

# **STATUT**

**Zespołu Szkół Zawodowych**

**im. Sandora Petőfi**

**w Ostródzie**

**Uchwalony na Radzie Pedagogicznej dnia 27.11.2023 r.**

## **Podstawy prawne:**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz.1082);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1672);
9. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1327);
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 305);
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 2000);
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
15. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1509);
16. Ustawa z 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK) (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 ze zm.);
17. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z dnia 5 lipca 2017 r.).

## SPIS TREŚCI

<i>Rozdział 1</i> Nazwa i typ szkoły	s. 4
<i>Rozdział 2</i> Cele i zadania szkoły	s. 4
<i>Rozdział 3</i> Organy szkoły i ich kompetencje	s. 11
<i>Rozdział 4</i> Organizacja pracy Zespołu	s. 20
<i>Rozdział 5</i> Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu	s. 25
<i>Rozdział 6</i> Prawa i obowiązki uczniów	s. 30
<i>Rozdział 7</i> Przepisy końcowe	s. 44

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ szkoły**

#### **§ 1.**

1. Zespół Szkół Zawodowych im. Sandora Petőfi w Ostródzie, zwany dalej Zespołem jest szkołą publiczną.

2. Nazwa szkoły - Zespół Szkół Zawodowych im. Sandora Petőfi w Ostródzie – jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Uczniowie kształcą się w formie stacjonarnej.

4. Zespół Szkół Zawodowych im. Sandora Petőfi w Ostródzie mieści się przy ul. Sportowej 1, 14-100 Ostróda.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Ostródzki z siedzibą w Ostródzie, ul. Jana III Sobieskiego 5, 14-100 Ostróda.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

7. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Liceum Ogólnokształcące Nr II;
- 2) Technikum Nr 2;
- 3) Internat.

8. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Zawodowych im. Sandora Petőfi składa się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w poszczególnych typach szkół

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2.**

##### **Cele Szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 3) przygotowanie ucznia do aktywnego uczestnictwa we wspólnocie;

- 4) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
- 7) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 8) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej jako narzędzi poznawczych we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 9) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informatycznym;
- 10) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 11) doskonalenie umiejętności;
- 12) prowadzenie edukacji medialnej przygotowującej uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 13) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 14) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 15) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 16) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
- 17) przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 18) prowadzenie edukacji zdrowotnej w celu rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształcenia umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 19) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

### **§ 3.**

#### **Zadania Szkoły**

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań, możliwości i zainteresowań;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 26) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 27) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 28) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

## § 4.

### **1. Szczegółowe cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.**

1) Na program wychowawczo-profilaktyczny składają się: założenia programu, struktura oddziaływań, podstawowe cele wychowawcze, priorytety wychowawcze, drogi osiągnięcia celów, ustalenia formalne i organizacyjne, program wychowawczy klasy. Zadania z zakresu profilaktyki opracowuje się w oparciu o rozpoznanie środowiskowych i wiekowych zagrożeń patologiami społecznymi oraz znajomość zachowań ryzykownych – palenie tytoniu, używanie alkoholu, używanie innych środków psychoaktywnych (narkotyki, leki, środki wziewne, dopalacze), wczesna aktywność seksualna, zachowania agresywne i przestępcze, ucieczki z domu, porzucenie nauki, samookaleczenia i próby samobójcze. Zadania z zakresu profilaktyki obejmują w szczególności:

- a) prowadzenie edukacji uczniów w zakresie profilaktyki uzależnień,
- b) informowanie rodziców o przyczynach, objawach i skutkach używania środków uzależniających,
- c) tworzenie w szkole atmosfery i środowiska społecznego,
- d) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom zagrożonym uzależnieniem;

### **2. Cele i zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:**

- 1) rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) wspomaganie harmonijnego rozwoju psychologicznego ucznia;
- 5) pomoc w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 6) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 7) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 8) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 9) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne wychowanków;
- 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### **3. Cele i zadania w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:**

- 1) możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez młodzież niepełnosprawną, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych i indywidualnych;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) zminimalizowanie ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 5) odpowiednie przedłużenie czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu.

### **4. Cele i zadania w zakresie umożliwiania uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:**

- 1) wychowanie w duchu tolerancji poszanowania drugiego człowieka;
- 2) uczenie współodpowiedzialności za losy rodziny i grupy, do której należymy poprzez aktywne uczestnictwo uczniów w wolontariacie, pracach społecznych, spotkaniach z przedstawicielami Stowarzyszenia „Alfa” w Ostródzie, realizowanie ogólnopolskiego programu „Dar Życia”;
- 3) zapoznanie uczniów z obowiązującymi normami etycznymi, wdrażanie ich do stosowania w życiu codziennym;
- 4) poznanie dorobku kultury najbliższego środowiska i polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 5) uczestnictwo w różnego rodzaju imprezach kulturalnych;
- 6) dostrzeganie i rozwijanie talentów: muzycznych, aktorskich, recytatorskich, pisarskich;
- 7) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej, w tym organizacja różnorodnych wydarzeń wywołujących przeżycia związanych z obchodzeniem świąt państwowych oraz ważnych dla kraju rocznic;
- 8) rozwijanie postaw prospołecznych;
- 9) poznanie tradycji narodów europejskich oraz integrowanie różnych doświadczeń kulturowych.

### **5. Cele i zadania w zakresie bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:**

- 1) propagowanie zdrowego stylu życia poprzez:
  - a) rozbudzanie u uczniów potrzeby aktywności fizycznej jako elementu zdrowego stylu życia,
  - b) kształtowanie umiejętności aktywnego i efektywnego wykorzystania czasu wolnego (organizacja różnorodnych zajęć pozalekcyjnych, organizacja sportowych zajęć promujących zdrowy styl życia, uwzględniających zainteresowania, stan zdrowia i możliwości w zakresie rozwoju ruchowego uczniów);
- 2) zapewnienie całej społeczności szkolnej oraz mieszkańcom internatu poczucia bezpieczeństwa poprzez:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,



- b) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz Regulaminem Wycieczek Szkolnych,
- c) sprawowanie przez nauczycieli opieki podczas zajęć w szkole i poza terenem szkoły,
- d) pełnienie, podczas każdej przerwy na terenie budynku szkolnego i na terenie przylegającym do budynku szkolnego, dyżurów nauczycielskich,
- e) systematyczne organizowanie próbnej ewakuacji szkoły,
- f) wyrabianie nawyku przestrzegania przepisów bezpieczeństwa na drogach i w miejscach publicznych (Turniej o Ruchu Drogowym, spotkania z osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na drogach),
- g) powierzenie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą.

## § 5.

### **Organizacja opieki zdrowotnej i stomatologicznej nad uczniami**

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.

2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.

3. Opiekę nad uczniami Zespołu Szkół Zawodowych sprawują odpowiednio:

- 1) pielęgniarka w dniach od poniedziałku do piątku wg. harmonogramu dyżuru pielęgniarek, zawartym w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 2) lekarz dentyista w gabinecie stomatologicznym poza szkołą - w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Gustawa Gizewiusza, ul. Olsztyńska 7, 14-100 Ostróda lub w dentobusie zgodnie z harmonogramem.

4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.

5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia udzielanych w dentobusie, określonych w przepisach j/w, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.

7. Pielęgniarka współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:

- 1) przekazywaniu informacji o:
  - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
  - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
  - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
  - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
  - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
- 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.

8. Pielęgniarka współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

9. Współpraca, o której mowa w ust. 8 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu Dyrektorowi Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

10. Pielęgniarka lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.

11. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w art. 3 ust. 1–3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm. w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.

12. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka/higienistka, która wspólnie go określa z rodzicami, lekarzem i Dyrektorem Szkoły.

13. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.

14. Dyrektor Szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

### **Rozdział 3**

## **Organy szkoły i ich kompetencje**

### **§ 6.**

Organami szkoły są:

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

### **§ 4.**

## **Kompetencje Dyrektora Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie ustalonym ustawą;
- 5) jest przedstawicielem administratora danych osobowych.

2. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

### **§ 5.**

**Dyrektor Szkoły:**

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - 5) powołuje szkolną zespół ds. rekrutacji;

- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów, w tym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, wyznacza przedmioty, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami; przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
- 10) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i SU;
- 12) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym zawody, w których kształci szkoła, po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy, o której mowa w art. 22 ust.5 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, o których mowa w art. 120a ust. 1, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.
- 13) Współpraca z pracodawcą polega w szczególności na:
  - a) tworzeniu klas patronackich,
  - b) przygotowaniu propozycji programu nauczania,
  - c) realizacji kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu,
  - d) wyposażeniu warsztatów lub pracowni szkolnych,
  - e) organizacji egzaminu zawodowego,
  - f) organizacji kształcenia branżowego dla nauczycieli,
  - g) realizacji doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego;
- 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 15) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki w formie indywidualnego nauczania;
- 16) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku nauki. W przypadku niespełnienia obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 20) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 21) zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej - starostę ostródzkiego , na terenie której mieszka uczeń szkoły, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednio JST o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian;

- 22) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 23) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i Zespół Wspierający ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w statucie szkoły;
- 24) zwalnia uczniów z WF-u bądź wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 25) skreśla ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 26) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 27) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 28) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 29) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 30) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 31) działając w imieniu administratora danych osobowych wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania danych oraz zgodności z prawem oraz w stosunku do czynności przetwarzania wdraża odpowiednie polityki ochrony danych.

## 2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 21 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzję Dyrektora Szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najlepszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 16) organizuje prace konserwacyjno–remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

### 3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego za staż i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) organizuje szkolenia branżowe dla nauczycieli kształcenia zawodowego;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego; przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 9) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 16) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
- 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

### 4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) powołuje Komisję Stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;

- 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

## § 6.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy

## § 7.

1. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

2. Zarządzenia Dyrektora Szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

## § 8.

### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy ucznia pełnoletniego;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt finansowy szkoły,

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
- 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała statut,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 9.

### Kompetencje Rady Rodziców

1. W szkole działa Rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Rady rodziców należy:
  - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
  - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 4) uchwalanie wraz z Radą Pedagogiczną:
    - a) *Programu wychowawczo–profilaktycznego* szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców,



- b) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 6) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora Szkoły;
  - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 8) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
  - 9) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 11) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa wymieniony regulamin.

## **§ 10.**

### **Kompetencje Samorządu Uczniowskiego**

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i stanowi odrębny dokument.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
4. Samorząd Szkolny i Młodzieżowa Rada Internatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd Szkolny i Młodzieżowa Rada Internatu ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 11.

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Dyrektor Szkoły zapewnia i umożliwia organom szkoły podejmowanie decyzji w granicach ich kompetencji określonych przepisami ustawy i niniejszym statutem.

5. Organy szkoły zobowiązane są do współpracy przez:

- 1) doraźne spotkania przedstawicieli tych organów;
- 2) okresowe posiedzenia poszczególnych organów szkoły.

6. Organy szkoły współdziałają z właściwymi organami szkół macierzystych oraz innych jednostek organizacyjnych i instytucji, na rzecz których szkoła wykonuje zadania.

7. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki organizacyjne i lokalowe do realizacji zadań poszczególnych organów.

8. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustanej na jej posiedzeniu.

9. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

10. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.

11. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich dodatkowego omówienia;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

## § 12.

### **Sposób rozwiązywania sporów między organami**

1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

2. Dyrektor prowadzi mediacje w sprawach spornych między działającymi w organami oraz podejmuje ostateczne rozstrzygnięcia w tego rodzaju sprawach, a w szczególności:

- 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej;
- 2) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 3) prowadzi mediacje w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem (prawnym opiekunem);
- 4) prowadzi mediacje w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a uczniem;
- 5) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom.

3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej Dyrektor jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
- 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej stron konfliktu;
- 3) od decyzji Dyrektora strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania;
- 4) decyzja podjęta przez organ prowadzący lub nadzorujący jest ostateczna;
- 5) spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, a w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;

- 2) odpowiedzialności porządkowej;
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Zespołu**

#### **§ 13.**

1. Czas kształcenia w Zespole wynosi:

- 1) Liceum ogólnokształcące - 4 lata;
- 2) Technikum – 5 lat.

2. Czas trwania nauki, o którym mowa w § 13. może ulec wydłużeniu w przypadku nieotrzymania przez ucznia promocji.

#### **§ 14.**

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określa przepisy prawne wydane przez Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 15.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. Arkusz organizacyjny Zespołu zawiera:

- 1) ilość oddziałów, specjalności, przedmioty nauczania;
- 2) ilość zatrudnionych nauczycieli w pełnym i niepełnym wymiarze;
- 3) ilość godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;
- 4) podział oddziałów na grupy.

3. Arkusz organizacyjny Zespołu znajduje się u Dyrektora. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy

w ciągu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danego oddziału dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej, liczbę uczniów można obniżyć o 2.

3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym ogólnodostępnym wynosi od 15 do 20 osób, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

## **§ 17.**

Uczeń pierwszej klasy ma prawo do zmiany kierunku kształcenia, nie później niż do końca pierwszego semestru. W związku z tym jest zobowiązany, w terminie 4 tygodni od momentu uzyskania zgody na zmianę specjalności, do wyrównania różnic programowych.

## **§ 18.**

Podstawową formą pracy w Zespole są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

## **§ 19.**

Godzina lekcyjna i zajęcia w kołach zainteresowań trwają po 45 minut.

## **§ 20.**

1. Podział oddziału na grupy może być dokonany w przypadkach:

- 1) nauki języków obcych i informatyki (w klasach liczących więcej niż 24 uczniów),
- 2) przedmiotów zawodowych mających w nazwie "pracownia", "laboratorium" lub "ćwiczenia" (w klasach powyżej 30 uczniów),
- 3) wychowania fizycznego – zajęcia prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 osób, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach międzyklasowych.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio 24 i mniej uczniów, podziału na grupy można dokonać wyłącznie za zgodą organu prowadzącego Zespół.

## **§ 21.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i wiedzy o regionie.

2. Lokal biblioteki składa się z trzech pomieszczeń: wypożyczalni, czytelnicy, która pełni równocześnie funkcję internetowego centrum informacji multimedialnej oraz pokoju opracowania zbiorów.

3. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, uczniowie oraz ich rodzice na zasadach określonych w regulaminie.

4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w dni zajęć szkolnych 30 minut przed początkiem lekcji. Czas pracy biblioteki zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki osobom uprawnionym;
- 2) udzielanie indywidualnych porad przy wyborze książek i innych materiałów edukacyjnych;
- 3) propagowanie czytelnictwa, wiedzy o książkach i piśmiennictwie;
- 4) prenumerata czasopism i zakup nowych książek;
- 5) prowadzenie katalogów ewidencji zbiorów i innej dokumentacji wynikającej z potrzeb biblioteki.

6. Szczegółową organizację biblioteki określa wewnętrzny regulamin biblioteki.

## **§ 22.**

1. Uczniowie dojeżdżający i oczekujący na lekcje mają możliwość korzystania z pomieszczenia świetlicy szkolnej.

2. Nauczyciele pracujący w świetlicy mają obowiązek zapewnienia opieki i zorganizowania zajęć dla przebywających tam uczniów.

3. Godziny pracy świetlicy ustalane są na rok szkolny w planie organizacyjnym Zespołu z uwzględnieniem potrzeb młodzieży.

## **§ 23.**

1. Uczniowie uczący się poza miejscem zamieszkania mogą na czas nauki zakwaterować się w internacie.

2. Zasady pracy internatu określa wewnętrzny regulamin internatu.

## **§ 24.**

1. Dyrektor powołuje:

- 1) zespół wychowawczy;
- 2) zespół przedmiotów zawodowych;
- 3) zespół przedmiotów ogólnokształcących;
- 4) zespół do pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) zespół do pracy z uczniem zdolnym;
- 6) zespół do spraw oceniania kształtującego;
- 7) zespół wspierający oraz inne zespoły zadaniowe w miarę zapotrzebowań placówki.

2. W skład zespołów wchodzi nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Zawodowych im. Sandora Petőfi w Ostródzie.

3. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

4. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) koordynowanie działań w zakresie opracowania programu wychowawczego i skali punktowej do wystawienia oceny zachowania ucznia Zespołu na dany rok szkolny;
- 2) diagnozowanie problemów wychowanków;
- 3) określenie form pracy z wychowankami;
- 4) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankami i wybór skutecznych form pomocy;
- 5) udzielanie pomocy wychowawcom poszczególnych oddziałów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, prawnych i organizacyjnych;
- 6) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankami, jego rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 7) nawiązywanie współpracy ze środowiskowymi placówkami wychowawczo-opiekuńczymi.

5. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) doskonalenie metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) dostosowanie treści programowych do wymagań wynikających z postępu technicznego, cywilizacyjnego, gospodarczego oraz zapewnienie odpowiedniego poziomu nauczania i wysokiej jakości kształcenia;
- 3) aktualizacja programów nauczania przez uwzględnienie najnowszych osiągnięć nauki i techniki;
- 4) organizowanie wewnętrznego doskonalenia nauczycieli, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawach metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) organizowanie wzorcowych zajęć dydaktycznych oraz wymiany doświadczeń w zakresie metod i organizacji pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6. Do zadań zespołu do pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych należy:

- 1) rozpoznanie rodzaju dysfunkcji wśród uczniów (na podstawie opinii i orzeczeń);
- 2) ustalenie zasad i celów pracy z uczniem na podstawie opinii i orzeczeń;
- 3) wspieranie nauczycieli w dostosowaniu warunków i metod realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 4) usystematyzowanie działań mających na celu przygotowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych do pracy i godnego życia w społeczeństwie;
- 5) usystematyzowanie działań w zakresie znoszenia barier psychicznych i społecznych w środowisku szkolnym (integracja uczniowska);
- 6) informowanie społeczności uczniowskiej o problemach uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) podejmowanie działań mających na celu poprawę warunków pobierania nauki przez uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) organizowanie szkoleniowych rad pedagogicznych i szkoleń dla nauczycieli prowadzących nauczanie indywidualne;
- 9) opracowanie metod współpracy z rodzicami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

10) sporządzenie ankiet ewaluacyjnych, ich analiza i sformułowanie wniosków do pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na następny rok szkolny.

7. Do zadań zespołu do pracy z uczniem zdolnym należy:

- 1) opracowanie procedur identyfikowania i kwalifikowania uczniów zdolnych (ankiety kwalifikacyjne i ewaluacyjne);
- 2) wyszukiwanie "młodych talentów" za pomocą opracowanych narzędzi i procedur rozpoznawania uzdolnień ucznia;
- 3) propagowanie wśród uczniów technik efektywnego uczenia się, tworzenie biblioteczki,
- 4) współtworzenie systemu motywującego uczniów do udziału w olimpiadach różnych szczebli;
- 5) tworzenie systemu selekcji uczniów biorących udział w olimpiadach;
- 6) wprowadzenie systemu szkoleń w zakresie metod pracy z uczniem zdolnym;
- 7) nawiązanie współpracy z poradnią pedagogiczno-psychologiczną oraz instytucjami wspierającymi ucznia zdolnego.

8. Do zadań zespołu do spraw oceniania kształtującego należy:

- 1) bieżące wsparcie nauczycieli w pracy z oceniania kształtującego;
- 2) wybór elementów z oceniania kształtującego do powszechnego stosowania w Zespole;
- 3) opracowywanie wzorów dokumentacji dla nauczycieli stosujących elementy oceniania kształtującego;
- 4) wprowadzenie konsultacji dla nauczycieli, zwłaszcza nowo przyjętych do pracy w Zespole w ramach oceniania kształtującego;
- 5) upowszechnianie materiałów z oceniania kształtującego zgromadzonych w Zespole, tworzenie biblioteczki;
- 6) opracowywanie ankiet ewaluacyjnych, prezentacja danych i analiza.

9. Do zadań zespołu wspierającego należy planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce. Koordynatorem zespołu jest pedagog szkolny. Do zadań koordynatora należy:

- 1) ustalanie terminów spotkań zespołu;
- 2) zawiadomienie o terminie spotkania zespołu: Dyrektora Zespołu i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
- 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 4) nawiązywania kontaktów z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zadań, ilość osób w grupie itp.)

## § 25.

1. W Zespole utworzono stanowisko doradcy zawodowego. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kariery zawodowej. Wskazanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat:
  - a) rynku pracy;
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;



- c) możliwościach wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy;
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
  - e) alternatywnych możliwościach kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym.
- 2) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
  - 3) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i przyjęcia roli zawodowej;
  - 4) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

#### **§ 26.**

1. W placówce zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor sporządza zakres czynności dla każdego zatrudnionego pracownika na danym stanowisku.

#### **§ 27.**

1. Wicedyrektor ds. dydaktycznych i Wicedyrektor ds. opiekuńczo-wychowawczych podlega Dyrektorowi Zespołu.
2. Zadania Wicedyrektora ds. dydaktycznych:
  - 1) planuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i rozkłady zajęć, sporządza i kontroluje wykonanie programu dydaktyczno-wychowawczego Zespołu;
  - 2) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej: tj. dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, planów pracy i dzienniczków kół zainteresowań;
  - 3) sporządza projekt sprawozdania z pracy dydaktyczno-wychowawczej Zespołu;
  - 4) przygotowuje i organizuje egzaminy maturalne ustne i pisemne dla absolwentów;
  - 5) hospituje lekcje zgodnie z obowiązującym planem hospitacji;
  - 6) opracowuje plan zajęć i plany zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 7) prowadzi rejestr nieobecności nauczycieli i rozliczania godzin ponadwymiarowych dla nauczycieli;
  - 8) sporządza sprawozdania statystyczne do Głównego Urzędu Statystycznego i kuratorium oświaty wynikające z działalności Zespołu;
  - 9) współtworzy roczny program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy Zespołu;
  - 10) opracowuje roczny plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

- 11) zastępuje Dyrektora Zespołu w czasie nieobecności na polecenie ustne lub pisemne;
- 12) monitoruje mierzenie jakości pracy Zespołu.

### 3. Zadania Wicedyrektora ds. wychowawczo-opiekuńczych:

- 1) odpowiada za prawidłowość procesu wychowawczo-opiekuńczego we wszelkich formach realizacji;
- 2) współuczestniczy w planowaniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, kontroluje wykonanie planu dydaktyczno-wychowawczego placówki;
- 3) współuczestniczy w sporządzaniu sprawozdania z pracy dydaktyczno-wychowawczej Zespołu;
- 4) hospituje lekcje zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 5) opracowuje harmonogram dyżurów międzylekcyjnych pełnionych przez nauczycieli i nadzoruje ich realizację oraz punktualność rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych;
- 6) uczestniczy w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) kontroluje i koordynuje pracę pedagoga szkolnego;
- 8) przewodniczy zespołowi wychowawczemu;
- 9) nadzoruje postępowanie dotyczące awansu zawodowego nauczycieli;
- 10) współpracuje z kierownikiem internatu w zakresie spraw dydaktyczno-wychowawczych dotyczących uczniów Zespołu;
- 11) współtworzy roczny plan dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy placówki;
- 12) odpowiada za nadzór nad zajęciami edukacyjnymi realizowanymi poza terenem Zespołu;
- 13) zastępuje Dyrektora Zespołu w czasie nieobecności na polecenie ustne lub pisemne;
- 14) monitoruje mierzenie jakości pracy Zespołu;
- 15) pełni dyżur kierowniczy w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach.

### 4. Zadania Kierownika Internatu:

- 1) kieruje całokształtem pracy internatu i kuchni;
- 2) ustala czynności służbowe wszystkich podległych pracowników;
- 3) odpowiada za stan sanitarno-higieniczny oraz administracyjno-gospodarczy pomieszczeń internatu i kuchni zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) stale dąży do ulepszenia i unowocześnienia warunków nauki, życia społecznego i wypoczynku wychowanków, zaopatruje internat w niezbędny sprzęt, dba o estetyczny wygląd pomieszczeń i otoczenia;
- 5) organizuje pracę zespołu wychowawczego, hospituje zajęcia wychowawców internatu, udziela im instruktażu, ustala rozkład dyżurów wychowawców;
- 6) przy współudziale współpracowników opracowuje wychowawczy plan pracy internatu;
- 7) przygotowuje i zwołuje posiedzenia rady pedagogicznej internatu;
- 8) kontroluje pracę personelu administracyjno-gospodarczego internatu i kuchni, w tym stosowania przez personel zasad gospodarności i systematyczności w pracy;
- 9) pełni dyżur kierowniczy w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach.

### 5. Zadania Kierownika Szkolenia Praktycznego:

- 1) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze określonym uchwałą Rady Powiatu;
- 2) nadzoruje i kontroluje przebieg realizacji praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy;
- 3) opracowuje roczny plan kształcenia praktycznego;
- 4) sporządza roczne sprawozdanie z przebiegu kształcenia praktycznego;
- 5) informuje kierownictwo zakładu i szkoły o pozytywnych i negatywnych spostrzeżeniach w kształceniu zawodowym uczniów;

- 6) sporządza roczny plan kontroli praktycznej nauki zawodu;
- 7) sporządza plan współpracy szkoły z zakładami i nadzór nad ich realizacją;
- 8) organizuje etapy pisemne i praktyczne egzaminów zawodowych;
- 9) nadzoruje przebieg procesu wychowawczego w zakładach pracy;
- 10) udziela uczniom instruktażu w zakresie postępowania w trakcie realizacji kształcenia praktycznego;
- 11) właściwie organizuje swoje stanowisko pracy w zakresie pełnionej funkcji;
- 12) wykonuje wszelkie inne polecenia Dyrektora Szkoły w zakresie odpowiedzialności służbowej.
- 13) pełni dyżur kierowniczy w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;

6. Pedagog szkolny sprawuje opiekę w zakresie realizacji programu opiekuńczo-wychowawczego i profilaktycznego oraz współpracuje z instytucjami prowadzącymi działalność psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z wychowawcami i nauczycielami Zespołu w celu zapewnienia młodzieży szkolnej jak najlepszych warunków do realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego, uczestniczy w działaniach związanych z pomocą materialną przeznaczoną dla uczniów.

## § 28.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Obowiązkiem nauczyciela jest stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej w dostępnych formach.

3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - e) posiadającego zaświadczenie lekarskie o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 16) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;

- 18) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 21) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły,
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.I) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników

w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 14) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 16) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 17) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen;
- 2) sporządzania zestawienia statystycznego dotyczącego klasy;
- 3) wypisywania świadectw szkolnych;
- 4) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 29.**

##### **1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;

- 2) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe ocenianie;
- 4) poszanowania swej godności;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 7) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorząd uczniowski.

**2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:**

- 1) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) być przygotowanym do każdego zajęcia;
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 4) przestrzegać regulamin stroju uczniowskiego (podczas uroczystości szkolnych obowiązują strój galowy);
- 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 7) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności przez rodziców w formie pisemnej (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego) lub za pomocą dziennika elektronicznego (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego). Do pisemnego usprawiedliwiania nieobecności służą dzienniczki ucznia lub zaświadczenie lekarskie.
- 8) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 9) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiegokolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym);
- 10) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
- 11) wypełniać polecenia wychowawców i nauczycieli dotyczących procesu dydaktyczno - wychowawczego;
- 12) przestrzegać zasad współżycia i bezpieczeństwa w odniesieniu do nauczycieli, kolegów oraz pracowników administracji i obsługi, znajomości statutu, regulaminów i przepisów prawnych, na podstawie których przebiega proces dydaktyczno – wychowawczy;
- 13) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 14) poinformować wychowawcę oraz pielęgniarkę szkolną o swoich problemach zdrowotnych, zwłaszcza chorobach przewlekłych;
- 15) przestrzegać zakazu wprowadzania na teren szkoły osób obcych i konieczności niezwłocznego poinformowania pracownika szkoły zauważonych osobach obcych na terenie szkoły;
- 16) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren szkoły materiałów niebezpiecznych (wszelkiej broni, środków odurzających, niebezpiecznych przedmiotów i innych rzeczy mogących być zagrożeniem dla zdrowia i życia pozostałych osób przebywających w szkole);
- 17) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 18) dbać o kulturę języka ojczystego będącą warunkiem harmonii w życiu społeczności szkolnej;
- 19) dbać o honor szkoły i dobrą opinię o niej.

**3. Uczeń może być nagrodzony za:**

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce lub osiągnięcia samodzielne wykraczające poza obowiązujący program;
- 2) wybitne zaangażowanie w prace społeczne w szkole lub poza nią;
- 3) nowatorstwo w dziedzinie nauki (wynalazczość) i życia społecznego (odkrywcze inicjatywy);
- 4) poświęcenie, dzielność i odwagę;
- 5) szczególne osiągnięcia artystyczne, sportowe i inne;
- 6) udział i osiągnięcia w konkursach, zawodach, olimpiadach;
- 7) wzorową frekwencję.

#### **4. Uczeń może zostać nagrodzony w przypadku wyróżniania się przykładną postawą i uzyskiwania wysokich wyników w nauce:**

- 1) pochwałą słowną nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwałą Dyrektora za wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie uzyskane na olimpiadach i zawodach międzyszkolnych; pochwała taka wyrażona w formie pisemnej wywieszana jest w pokoju nauczycielskim i na szkolnej tablicy ogłoszeń, a następnie przechowywana w dokumentach ucznia do końca jego nauki w szkole; wpływa ona na ocenę zachowania na świadectwie w danym roku nauki lub ukończenia szkoły;
- 3) nagrodą książkową, rzeczową lub pieniężną przyznaną decyzją Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego i wręczoną przez Dyrektora Szkoły lub innego nauczyciela na forum szkoły;
- 4) wpisem do kroniki szkoły informującym o szczególnych zasługach ucznia i wysokich wynikach w nauce absolwenta;
- 5) dyplomem uznania przyznawanym najwybitniejszym absolwentom szkoły;
- 6) nagrodą Dyrektora Szkoły dla wyróżniającego się absolwenta;
- 7) nagrodą i wyróżnieniem przyznaną przez pracodawcę, organ prowadzący, instytucje i organizacje współpracujące ze szkołą.

5. Nagrody przyznaje Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.

6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 21 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

### **§ 30.**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.



## **2. Ustala się następujące rodzaje kar:**

- 1) nagana wychowawcy;
- 2) nagana Dyrektora Szkoły.

3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 21 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia.

**4. Skreślenie z listy uczniów szkoły.** Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

## **5. Uczeń może być skreślony z listy za:**

- 1) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 2) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole,
- 3) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie szkoły,
- 4) opuszczenie 50 godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia,
- 5) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania,
- 6) gdy w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,

6. Uczeń lub jego rodzic, w przypadku naruszenia prawa ucznia, jest uprawniony do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do Dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
- 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni i udziela pisemnej odpowiedzi skarżącemu.

## **§ 31.**

### **Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły**

W szkole obowiązuje następujące zasady ubierania się na terenie szkoły:

1. **Strój galowy** obowiązuje wszystkich uczniów w czasie uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt: biała klasyczna bluzka z długim lub krótkim rękawem, ciemna spódnica do kolan lub ciemne eleganckie spodnie;
- 2) dla chłopców: garnitur lub ciemne spodnie, ciemną marynarkę lub ciemny sweter, białą lub jasną koszulę, ewentualnie krawat.

2. **Ubiór codzienny.** Ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość. W doborze stroju, fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Należy przez to rozumieć następujące ustalenia: strój powinien mieć charakter oficjalny, styl klasyczny lub sportowy. Strój ucznia powinien być strojem czystym, schludnym estetycznym, bez ekstrawaganckich dodatków, nie prowokujący swą formą. Noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów prawnie zakazanych, o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję. W celu bezpieczeństwa i spełnienia wymogów sanitarnych, podczas lekcji wychowania fizycznego i zajęć gastronomicznych, biżuteria musi być obowiązkowo zdejmowana przez uczniów. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły mają prawo zwrócić mu uwagę, która powinna być skierowana do niego indywidualnie.

## § 32.

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie Wolontariatu**

1. W szkole realizowane są działania w zakresie wolontariatu wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny zakłada bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły - nauczycieli, uczniów i rodziców - na rzecz potrzebujących, jest elementem kształtowania u uczniów postaw prospołecznych.

3. Szkolne Koło Wolontariatu działa w ramach zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności społecznej.

4. Członkami Szkolnego Koła Wolontariatu mogą być chętni uczniowie, ich rodzice i nauczyciele szkoły.

5. Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o Regulamin Internatu, który określa jego sposób funkcjonowania, cele, obszary działania, prawa i obowiązki wolontariuszy.

6. Z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego w danym roku szkolnym może być powołana Rada Wolontariatu.

7. Rada Wolontariatu, jako organ szkoły funkcjonujący w regule dobrowolności, stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
- 2) opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

8. W przypadku powołania Rady Wolontariatu w danym roku szkolnym wszelkie inicjatywy z zakresu wolontariatu są realizowane wspólnie ze Szkolnym Kołem Wolontariatu.

## § 33.

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie**

1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym według regulaminu ustalonego przez radę powiatu oraz motywacyjnym:

1) stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje:

- a) bezrobocie – dotyczące tych osób, na który ciąży wobec ucznia ustawowy obowiązek alimentacyjny (z więc rodziców lub innych opiekunów prawnych),
  - b) niepełnosprawność – dotycząca ucznia lub któregośkolwiek z członków jego najbliższej rodziny, jego rodzeństwa lub rodziców,
  - c) ciężka lub długotrwała choroba,
  - d) wielodzietność,
  - e) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
  - f) alkoholizm lub narkomania – dotyczące kogokolwiek w najbliższej rodzinie,
  - g) niepełna rodzina – tzn. uczeń jest wychowywany przez jedno z rodziców, z uwagi na okoliczności takie jak np. śmierć, orzeczenie rozwodu lub separacji,
  - h) wystąpienie zdarzenia losowego, które powoduje względnie trwałe skutki, np. powódź lub innego rodzaju klęska żywiołowa uderzająca w podstawy bytu uczniów;
- 2) stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana przez Dyrektora Szkoły:
- a) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, co najmniej 4,75 ustaloną przez szkolną komisję stypendialną oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie, za który przyznaje się to stypendium;
  - b) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki indywidualne - pierwsze miejsce we współzawodnictwie sportowym na szczeblu wojewódzkim w zawodach organizowanych przez związki sportowe i samorządy lokalne.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole organizowana jest stołówka szkolna.
3. Zainteresowani uczniowie mogą wykupić obiad jednorazowo lub miesięcznie w kasie szkoły. Z obiadów korzystają także uczniowie uzyskujący tą drogą pomoc socjalną.
4. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz normami żywieniowymi dla młodzieży z zachowaniem zasad HACCP.

### § 34.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

6. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;

- 2) uczeń;
- 3) Dyrektor Szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) pracownik socjalny;
- 8) asystent rodziny;
- 9) kurator sądowy;
- 10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - a) pedagog;
  - b) psycholog szkolny;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

11. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostródzie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

12. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

13. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

14. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

15. Dyrektor Szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

16. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

17. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

18. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

19. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

20. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).

21. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, Dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

22. Wniosek, o którym mowa w ust. 21 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 21 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

23. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się w dzienniku elektronicznym i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

24. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi 12 godzin.

25. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

26. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.

27. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

28. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię pp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

29. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

30. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.
- 3) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

31. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół, program (IPET) powinien powstać do 30 września danego roku szkolnego lub niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia. Zespół dokonuje diagnozy ucznia, jego mocnych stron i deficytów, analizuje zapisy orzeczenia i proponuje formy wsparcia (karta IPET). W pracach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, specjaliści pracujący z uczniem, pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dyrektor po ostatecznym ustaleniu zakresu pomocy, przekazuje informacje rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi w formie pisemnej. Program (IPET) jest przygotowany na dany etap edukacyjny i poddawany jest ewaluacji. Dokumentacja „Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny” jest przechowywana w gabinecie pedagoga z zachowaniem wymogów bezpieczeństwa. Po zakończeniu etapu

edukacyjnego dokumentacja IPET jest przekazywana rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi (oryginał), kopia stanowi załącznik do arkusza ocen i jest archiwizowana;

3) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

4) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

5) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

6) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

32. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

33. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

34. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku/ Dzienniku Wychowawcy.

35. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku elektronicznym/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

36. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

37. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację



o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

38. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi Szkoły.

39. Wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

40. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

41. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku elektronicznym, przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

42. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.

43. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

44. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

45. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno–pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

46. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno–pedagogicznych.

47. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

48. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

49. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

50. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

51. Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

### § 35.

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży**

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Ośrodkiem Wspierania Rodziny, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Strażą Pożarną, Strażą Miejską oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej.

2. Działania powyższe koordynowane są przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz doradcę zawodowego według odrębnych planów pracy.

3. Zakres współpracy obejmuje:

- 1) wsparcie szkoły w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poprzez doradztwo w opracowywaniu IPET-ów i dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia w szkole;
- 2) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 3) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami wychowawców klas;
- 4) udzielanie nauczycielom wsparcia metodycznego w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, sposobu realizacji zaleceń w opiniach i orzeczeniach, sposobach dostosowywania wymagań edukacyjnych uczniom objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zasadach indywidualizacji nauczania, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego oraz inne, zgodnie z potrzebami nauczycieli;
- 5) prowadzenie obserwacji uczniów w środowisku szkolnym;
- 6) aktywny udział przedstawicieli poradni w rozwiązywaniu konfliktów uczeń-uczeń- rodzice poprzez mediacje.

4. Szkoła współpracuje z Policją w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;

4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;

### **§ 36.**

#### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Organizatorem współpracy z rodzicami uczniów jest Wicedyrektor do spraw wychowawczych, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, psycholog, doradca zawodowy i pielęgniarka.

3. Nauczyciele udzielają rodzicom wszystkich informacji dotyczących dziecka, związanych z jego pobytami w szkole, nauką i zachowaniem.

4. Rodzice współpracują ze Szkołą, udzielając nauczycielom wszelkich informacji dotyczących dziecka, z prawem do zachowania dyskrecji.

5. Szkoła zapewnia rodzicom uczniów kontakt z nauczycielami poprzez:

- 1) zebrania rodzicielskie i konsultacje z nauczycielami;
- 2) indywidualne rozmowy z nauczycielami;
- 3) imprezy szkolne i środowiskowe;
- 4) dziennik elektroniczny;
- 5) szkolenia organizowane dla rodziców w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki;
- 6) współpracę z lokalnymi przedsiębiorcami i instytucjami.

### **§ 37.**

#### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. Realizacja celów i zadań szkoły w zakresie działalności innowacyjnej polega na umożliwieniu nauczycielom w ramach obowiązujących przepisów stosowania nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu podniesienie skuteczności kształcenia.

2. Doposażeniu szkoły w specjalistyczny sprzęt do prowadzenia zajęć.

3. Poszerzaniu oferty edukacyjnej szkoły o nowe kierunki kształcenia.

4. Organizowaniu kursów dla uczniów podnoszących ich kwalifikacje zawodowe.

5. Realizacji projektów profilaktycznych w zakresie promocji zdrowia.

## **§ 38.**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki.
3. Organizatorem współpracy z rodzicami uczniów jest Wicedyrektor do spraw wychowawczych, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, doradca zawodowy i pielęgniarka.
4. Nauczyciele udzielają rodzicom wszystkich informacji dotyczących dziecka, związanych z jego pobytem w szkole, nauką i zachowaniem.
5. Rodzice współpracują ze Szkołą, udzielając nauczycielom wszelkich informacji dotyczących dziecka, z prawem do zachowania dyskrecji.
6. Szkoła zapewnia rodzicom uczniów kontakt z nauczycielami poprzez:
  - 7) zebrania rodzicielskie i konsultacje z nauczycielami;
  - 8) indywidualne rozmowy z nauczycielami;
  - 9) imprezy szkolne i środowiskowe;
  - 10) dziennik elektroniczny;
  - 11) szkolenia organizowane dla rodziców w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki;
  - 12) współpracę z lokalnymi przedsiębiorcami i instytucjami.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 37.**

1. Zespół używa okrągłej pieczęci z nazwą: Zespół Szkół Zawodowych im. Sandora Petőfi w Ostródzie, opatrzonej godłem państwowym. Pieczęć urzędowa jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Placówka posiada sztandar Zespołu Szkół Zawodowych im. Sandora Petőfi w Ostródzie, który jest wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu. Sztandar przechowywany jest w pomieszczeniach szkolnych i prezentowany podczas ważnych uroczystości szkolnych i państwowych.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

## **§ 38.**

Szkoła posiada własny sztandar.

## **§ 39.**

### **Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła oraz ceremoniału szkolnego**

1. Ceremoniał oparty jest na wieloletniej tradycji.
2. Szkoła posiada własny sztandar, poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
3. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
  - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
  - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 3) pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 4) wręczenie sztandaru szkole;
  - 5) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy pamiątkowej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępniane są w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
5. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **§ 40.**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po 5 zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.

6. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.