



S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ

CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO

im. chor. Jana Szymańskiego

w Marianowie

CZERWIEC 2023



NAZWA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: ZESPÓŁ SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO im. chor. Jana Szymańskiego w Marianowie (nazwa skrócona ZSCKR w Marianowie) i ma charakter szkoły publicznej typu zawodowego, zwanej dalej „szkołą”. Organem prowadzącym szkołę jest Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Warszawa ul. Wspólna 30.
2. W skład Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Marianowie wchodzi następujące typy szkół:
 - 1) Technikum prowadzące kształcenie w zawodach:
 - a) technik rolnik,
 - b) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej
 - c) technik turystyki na obszarach wiejskich
 - d) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki.
 - 2) Branżowa szkoła I stopnia
 - a) mechanik – operator pojazdów i maszyn rolniczych.
 - b) rolnik
 - c) ogrodnik
 - d) kucharz
 - e) piekarz
 - 3) Branżowa szkoła II stopnia- technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki
 - 4) Centrum Kształcenia Ustawicznego prowadzi działalność kursową:
 - a) kursy kwalifikacyjne dla zawodów technik rolnik i technik mechanizacji rolnictwa,
 - b) inne kursy wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
3. Cykl kształcenia trwa trzy lata w Branżowej szkole I stopnia, dwa lata w Branżowej szkole II stopnia, pięć lat w Technikumna podbudowie szkoły podstawowej.
4. Siedziba szkoły:
Marianowo 7, 18-421 Piątnica
gmina: Piątnica
województwo: podlaskie



INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2.

1. Organem prowadzącym i nadzorującym szkołę jest minister właściwy ds. rolnictwa.
2. Szkoła posiada internat wraz ze stołówką, w którym prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą przez cały rok szkolny w zależności od potrzeb uczniów.
3. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest:
 - 1) w pracowniach warsztatowych, zwanych dalej „warsztatami szkolnymi”,
 - 2) w gospodarstwach indywidualnych,
 - 3) u pracodawców.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania, określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie umożliwiające zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w w/w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i wieku oraz możliwości szkoły,
 - 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole oraz podczas wszystkich zajęć edukacyjnych,



6) obok przygotowania zawodowego, szkoła umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów oraz kształtuje i rozwija ich zainteresowania, które wynikają z programu wychowawczego, a w szczególności dąży do:

- a) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez wdrażanie uczniów do poszanowania symboli narodowych: godła, flagi i hymnu,
- b) udziału uczniów i słuchaczy w obchodach świąt narodowych,
- c) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie opieki nad młodzieżą niepełnosprawną,
- d) prowadzenia nauczania indywidualnego,
- e) prowadzenia zajęć rewalidacyjnych,
- f) kształtowanie postaw prospołecznych w tym możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.

2. Szkoła realizuje swoje zadania przez:

- 1) rozwijanie w uczniach dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 2) tworzenie środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi uczniów i słuchaczy,
- 3) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji celów,
- 4) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

3. Podstawowym zadaniem szkoły jest kształcenie wykwalifikowanej kadry dla potrzeb rolnictwa indywidualnego, jednostek obsługi rolnictwa oraz innych działów gospodarki.

4. W szczególności do zadań szkoły należy wyrobienie u uczniów podstawowych umiejętności w zakresie:

- 1) przygotowania ogólnie zawodowego, które zapewniają przedmioty zawodowe,
- 2) przygotowania ogólnego, które zapewniają przedmioty ogólnokształcące,
- 3) przygotowania praktycznego, które zapewnia realizację programu kształcenia praktycznego.



§ 4.

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły.
 - 1) opiekę nad uczniami i słuchaczami przebywającymi w szkole podczas zajęć sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują nauczyciele posiadający uprawnienia do przeprowadzania tego typu zajęć, są oni odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) *uchylony*,
 - 4) opiekę nad uczniami mieszkającymi w internacie sprawują wychowawcy internatu,
 - 5) nad bezpieczeństwem uczniów podczas przerw lekcyjnych i imprez szkolnych czuwają nauczyciele według ustalonego przez Dyrektora planu dyżurów.
2. Za opiekę nad uczniami oraz ich bezpieczeństwo w szkole odpowiadają:
 - 1) wychowawcy klas, pozostali nauczyciele, Dyrektor szkoły,
 - 2) pedagog szkolny, realizujący zatwierdzony przez Dyrektora program pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pełniący jednocześnie funkcję szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa,
 - 3) higienistka szkolna.
3. Jeżeli uczeń jest zwolniony z uczestnictwa w zajęciach, które odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, na pisemny wniosek rodzica lub opiekuna prawnego, w przypadku ucznia pełnoletniego na jego pisemny wniosek, może być nieobecny w szkole. Za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic/prawny opiekun (pisemna zgoda rodzica/prawnego opiekuna, w przypadku pełnoletniego ucznia - jego zgoda). W przypadku środkowej lekcji za jego bezpieczeństwo odpowiada szkoła. Uczeń ma zgłosić się do czytelnicy szkolnej gdzie znajduje się pod opieką nauczyciela bibliotekarza, a w przypadku jego nieobecności wraz z zespołem klasowym pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nauczyciel, pod którego opieką pozostaje uczeń, w e-dzienniku wpisuje obecny/nieobecny.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.



- 1) Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
- 2) Monitoring nie obejmuje pomieszczeń:
 - a) w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - b) w których uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
 - c) przeznaczonych do rekreacji i odpoczynku pracowników,
 - d) sanitarno-higienicznych,
 - e) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - f) szatni i przebieralni.
- 3) Dopuszcza się stosowanie monitoringu w ww. pomieszczeniach jako niezbędne w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub mienia, o ile nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób. W szczególnych przypadkach zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
- 4) Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagra można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
- 5) Nagrania z monitoringu w uzasadnionych przypadkach mogą być udostępniane m. in. policji, prokuraturze, sądowi.

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§ 5.

1. Zespół zapewnia uczniom bezpieczne warunki nauki, a w szczególności:
 - 1) utrzymuje budynki, pomieszczenia nauki, a także związane z nimi tereny w stanie zapewniającym bezpieczne warunki nauki,
 - 2) maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymywane są w takim stanie, aby zapewniały bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, a przede wszystkim zabezpieczały



- przed urazami, działaniem niebezpiecznych substancji chemicznych, porażeniem prądem elektrycznym oraz uwzględniały wymagania ergonomii,
- 3) na pierwszych zajęciach dydaktycznych wychowawca lub nauczyciel przedstawia uczniom obowiązujące w szkole zasady bhp,
 - 4) zapewnia uczniom odpowiednie urządzenia higieniczno-sanitarne,
 - 5) zapewnia środki do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
 - 6) zapewnia w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz praktycznej nauki zawodu i praktyk zawodowych opiekę nad uczniami oraz osobami prowadzącymi zajęcia.
2. W celu zapewnienia maksymalnego bezpieczeństwa uczniów każdy nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach.
 3. Sposób i miejsce pełnienia dyżurów określa harmonogram.
 4. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 5. Zadania opiekuńcze szkoły realizowane są na następujących zasadach:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 3) dyżur rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed pierwszymi zajęciami, albo równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę po zajęciach i kończy równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
 - 4) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,



- c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe,
6. W Zespole nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
 7. Pracownik Zespołu, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności powiadamia o tym fakcie Dyrektora Zespołu.
 8. W przypadku złego samopoczucia ucznia należy powiadomić o tym fakcie rodziców.
 9. Jeżeli stan ucznia tego wymaga należy niezwłocznie wezwać karetkę oraz powiadomić rodziców.
 10. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Zespołu do czasu przybycia po niego rodzica. Jeżeli rodzic nie przybędzie do szkoły, a potrzebna jest interwencja lekarska, nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu pełni opiekę nad uczniem podczas przejazdu do szpitala, aż do momentu przyjazdu rodziców.

ZASADY PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

§ 6

1. Szkoła diagnozuje potrzeby i problemy edukacji zdrowotnej.
2. W szczególności do zadań szkoły z zakresu promocji i ochrony zdrowia należy:
 - 1) popularyzacja wiedzy o zdrowiu (opracowania, warsztaty, pokazy, projekcja filmów),
 - 2) organizowanie konkursów o zdrowiu i bezpieczeństwie,
 - 3) organizowanie wycieczek jako form zdrowia i rekreacji,
 - 4) organizowanie spotkań z rodzicami i promowanie zdrowego stylu życia,
 - 5) współpraca z ośrodkami promującymi zdrowie,
 - 6) dbałość o stan zdrowia uczniów i pracowników szkoły,
 - 7) pomoc psychologiczna, pedagogiczna i terapeutyczna,
 - 8) działania z zakresu zdrowego żywienia i aktywności fizycznej (prelekcje, zajęcia warsztatowe, konkursy).



3. Szkoła umożliwia uczniom dostęp do produktów i napojów o najwyższych walorach zdrowotnych i zapewnia właściwą organizację posiłków w stołówce internatu. Edukacja prozdrowotna w szkole prowadzona jest w ramach programu nauczania.

§ 7.

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości, opiekę tę sprawować będzie jeden wychowawca przez cały cykl nauki danej klasy.
3. W przypadku trudności wychowawczych z uczniem lub grupą uczniów wychowawca oraz pozostali nauczyciele korzystają z pomocy pedagoga szkolnego oraz Dyrektora szkoły, którzy są zobowiązani do zdiagnozowania przyczyn ich powstania i stosownego rozwiązania.
4. Wychowawca klasy wnioskuje o przyznanie doraźnej pomocy w formie zapomóg z funduszu Rady Rodziców lub dofinansowania do opłat za wyżywienie w internacie dla uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialno-rodzinnych.
5. Szkoła stwarza warunki do nauki uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

ORGANY SZKOŁY

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w §8 ust.1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły.
 - 1) Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników szkoły,



- 2) Funkcję dyrektora szkoły powierza i z funkcji tej odwołuje Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) Do zadań Dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - a) bycie kierownikiem zakładu w rozumieniu postanowień Kodeksu Pracy,
 - b) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami szkoły,
 - c) kierowanie gospodarką finansową szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i wychowawczego,
 - e) podejmowanie indywidualnych decyzji w sprawach uczniowskich,
 - f) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i decydowanie o jej formach,
 - g) przyjmowanie uczniów i słuchaczy do szkoły, przenoszenie uczniów i słuchaczy oddziału do oddziału, skreślanie z listy uczniów i słuchaczy,
 - h) dbanie o wysoki poziom dydaktyczno-wychowawczy szkoły, a w szczególności o prawidłową realizację programu nauczania i wychowania,
 - i) dostosowywanie kierunków kształcenia do potrzeb regionu,
 - j) współpraca z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - k) ocenianie pracowników szkoły,
 - l) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
 - m) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole,
 - n) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - o) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i podręczniki,
 - p) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników obowiązujący w danym roku szkolnym.
 - 4) Dyrektor szkoły jest również arbitrem w rozwiązywaniu wszelkich sporów, powstałych w organach szkoły, jest również osobą zobowiązaną do podejmowania decyzji ostatecznych w przypadkach braku możliwości innego ich rozstrzygnięcia.
4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, którego zadania określa Regulamin Rady.



- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły, oraz wszyscy pracownicy dydaktyczni szkoły. W zebraniach Rady Pedagogicznej, z głosem doradczym, mogą brać udział zaproszeni na jej wniosek lub za jej zgodą przedstawiciele Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciele organu prowadzącego, stowarzyszeń i innych organizacji.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności z-ca dyrektora.
- 3) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
- 5) Obecność na zebraniach RP jest obowiązkowa, każda nieobecność nauczyciela musi być usprawiedliwiona.
- 6) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 7) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) uchwalanie wspólnie z Radą Rodziców Koncepcji Pracy Szkoły i Oceniania Wewnątrzszkolnego,
 - g) uchwalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
- 8) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:



- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 9) Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z obowiązującym prawem. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne.
- 10) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku braku rozstrzygnięcia w wyniku głosowania, ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący rady. Głosowania dotyczące spraw osobowych lub delegowania członków rady do innych organów (komisji) są tajne.
- 11) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące w nich udział są obowiązane do nieujawniania poruszanych spraw, w szczególności naruszających dobra osobiste uczniów, rodziców a także nauczycieli.
- 12) Ocenianiem i promocją słuchaczy szkół dla dorosłych zajmują się wyłącznie nauczyciele uczący w tych szkołach.
5. Rada Rodziców.
- 1) Radę Rodziców tworzą wybrani w wyborach tajnych przedstawiciele wszystkich klas (po jednym z każdej klasy) wyłonieni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców z wychowawcą klasy. Rada Rodziców na swym pierwszym posiedzeniu, w głosowaniu tajnym, wybiera 7 osobowe prezydium, w składzie: przewodniczący, jeden zastępca, sekretarz oraz 4 członków, skład Prezydium jest uzupełniany w miarę potrzeb
 - 2) Rada Rodziców jest organizacją wewnątrzszkolną mającą na celu:
 - a) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w sprawach zwiększenia efektywności procesu nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,



- b) przedstawienie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców (opiekunów) we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
 - c) współdziałanie z Dyrektorem szkoły, jego zastępcą i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców uczniów z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców,
 - d) upowszechnianie wśród rodziców - przy współpracy z organizacjami oświatowymi i społecznymi- wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny,
 - e) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania pomocy materialnej w tym zakresie.
- 3) Podstawowe zadania wynikają z celów określonych w regulaminie Rady Rodziców, a najważniejsze z nich to:
- a) pobudzanie i organizowanie forum aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - b) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,
 - c) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich szczególnie:
 - znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - znajomość i opiniowanie statutu i innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego,
 - uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - określania struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców,
 - opiniowania pracy nauczyciela i Dyrektora w przypadku ich awansu zawodowego.



- d) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktyczno - wychowawczym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska .
- 4) Współpraca z Dyrektorem szkoły i nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania, a w szczególności:
- a) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania,
 - b) zapoznavanie ogółu rodziców z programem, organizacją i warunkami realizacji procesu nauczania, dokonywanie, wspólnie z wychowawcami klas oraz z innymi nauczycielami, analizy i oceny zainteresowań i postaw uczniów,
 - c) współdziałanie w organizowaniu zajęć wyrównawczych i rewalidacyjnych dla uczniów mających trudności w nauce, zaległości w opanowaniu materiału programowego i trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d) udzielanie pomocy w organizowaniu pracy uczniowskich kół i zespołów zainteresowań oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych,
 - e) na wniosek nauczyciela angażowanie rodziców, mających odpowiednie przygotowanie, w realizację wybranych tematów przewidzianych programem nauczania,
 - f) współdziałanie z rodzicami (opiekunami) i zakładami pracy w wyborze kierunku dalszego kształcenia lub zawodu,
 - g) wzbogacanie bazy szkoły.
- 5) Współpraca w rozszerzaniu i pogłębianiu oddziaływań wychowawczych szkoły i rodziny, a w szczególności:
- a) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w środowisku pozaszkolnym,
 - b) informowanie rodziców o organizacji czasu wolnego uczniów po zajęciach lekcyjnych, na terenie szkoły, środowiska zamieszkania i w placówkach wychowania pozaszkolnego,
 - c) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,



- d) udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom społecznym, sportowym, turystycznym, zrzeszających uczniów szkoły,
 - e) branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów,
 - f) organizowanie wspólnie z nauczycielami, instytucjami współdziałającymi ze szkołą prac społecznie użytecznych,
 - g) na wniosek wychowawców angażowanie członków Rady Rodziców, w omawianie istotnych problemów wychowawczych w czasie zajęć wychowawczych do dyspozycji wychowawców klas,
 - h) zapobieganie zjawiskom niedostosowania społecznego wśród uczniów poprzez zapewnienie pomocy rodzinom niewydolnym w spełnianiu obowiązków opiekuńczych i wychowawczych,
 - i) rozwijanie, przy pomocy nauczycieli i innych specjalistów, poradnictwa wychowawczego dla rodziców,
 - j) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów szkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu,
 - k) udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej młodzieżą.
- 6) Współdział w realizacji zadań opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
- a) udział w dokonywaniu analizy potrzeb uczniów w zakresie opieki i wypracowanie programu ich zaspokajania,
 - b) pomaganie szkole w organizowaniu uczniom wypoczynku w czasie ferii szkolnych i w dniach wolnych od zajęć,
 - c) udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku,
 - d) uchylony,
 - e) uchylony,
 - f) współdział w przyznawaniu uczniom stypendiów i innych form pomocy materialnej,
 - g) współdziałanie w szerzeniu oświaty sanitarnej wśród rodziców,

6. Samorząd Uczniowski.



- 1) W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "samorządem".
- 2) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 3) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 5) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i na zajęciach szkolnych,
 - d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - e) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

7. Inne stanowiska kierownicze.

- 1) Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły utworzone są następujące stanowiska kierownicze:
 - a) główny księgowy,
 - b) wicedyrektor,



- c) kierownik praktycznej nauki zawodu,
 - d) kierownik internatu,
 - e) kierownik gospodarczy.
- 2) Kompetencje w/w osób zawarte są w przydziałach czynności opracowanych przez Dyrektora szkoły.
 - 3) Wyżej wymienione funkcje powierza oraz z nich odwołuje Dyrektor szkoły.
 - 4) Podczas nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor,

§ 9.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w ramach swoich kompetencji.
2. Podstawowymi formami współpracy szkoły z rodzicami są:
 - 1) zebrania ogólne rodziców (co najmniej 2 razy w roku),
 - 2) zebrania rodziców (wywiadówki) z wychowawcami klas (co najmniej 2 razy w roku),
 - 3) kontakty indywidualne rodziców z wychowawcami i wychowawców z rodzicami (w miarę potrzeb),
 - 4) uroczystości i imprezy szkolne.
3. Wyżej wymienione formy współpracy rodziców ze szkołą i szkoły z rodzicami zmierzają do osiągnięcia następujących celów:
 - 1) uświadomienia zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) zapoznania ze statutem szkoły i inną dokumentacją wewnątrzszkolną,
 - 3) przekazywania rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, a szczególnie o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych na półroczu i koniec roku,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym szkołę rzetelnej i obiektywnej opinii na temat pracy szkoły,



- 6) współdecydowania w sprawach organizacji dodatkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych dla młodzieży,
 - 7) zapewnienia w szkole bezpiecznych warunków przebywania i pracy uczniów.
4. Szkoła organizuje przynajmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji o uczniach oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) szkoła obowiązkowo organizuje spotkanie z rodzicami, celem poinformowania ich, w formie ustnej i pisemnej, o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych. W przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce wychowawca klasy zobowiązany jest do niezwłocznego (skutecznego) powiadomienia rodziców o postępach ucznia. Powiadomienie może być w formie pisemnej, telefonicznej lub poprzez doprowadzenie do kontaktu osobistego. Termin powiadomienia musi być odnotowany w dzienniku. Obecności na spotkaniu rodzic (opiekun) potwierdza własnoręcznym podpisem w dzienniku.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku i dzieli się na 2 semestry, których rozpoczęcie i zakończenie uregulowane są zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego. Zarządzanie to dotyczy również przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły w oparciu o plany nauczania opracowuje arkusz organizacyjny szkoły a na jego podstawie plan finansowy. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zawarta jest:
 - 1) liczba oddziałów poszczególnych klas,
 - 2) liczba uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 3) szkolny plan nauczania dla poszczególnych oddziałów,
 - 4) liczba pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,



- 5) liczba nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
- 6) liczba pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 7) ogólna liczba godzin pracy finansowanej ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbie zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia realizowanych w szczególności przez pedagogów i innych nauczycieli,
- 8) liczba godzin zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie,
- 9) liczba godzin pracy biblioteki.

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest klasa złożona z uczniów realizujących program nauczania wg planu zgodnego z ramowym planem nauczania i wychowania.
2. W szkole dopuszcza się podział klasy na grupy wg następujących zasad:
 - 1) wychowanie fizyczne - max. 26 uczniów (powyżej, podział na grupy),
 - 2) języki obce - max. 24 uczniów (powyżej, podział na grupy),
 - 3) informatyka - max. 24 uczniów (powyżej, podział na grupy),
 - 4) zajęcia praktyczne - min. 6 uczniów w grupie.
3. Corocznie Dyrektor szkoły wraz z wicedyrektorem ustala i podejmuje decyzje dotyczące podziału klas na grupy dla zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.

§ 13.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 14.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.



2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut.
4. Godzina zajęć w internacie trwa 60 minut.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut

ZAJĘCIA DODATKOWE

§ 15.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym zajęcia praktyczne, zajęcia wyrównawcze, elementy informatyki oraz koła zainteresowań szkoła może prowadzić poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia powyższe organizuje szkoła w ramach posiadanych środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań powinna być dostosowana do charakteru i specyfiki realizowanych zajęć.

§ 16.

1. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie grupowych zajęć praktycznych oraz indywidualnych praktyk zawodowych. Ponadto szkoła organizuje, zgodnie z przyjętym harmonogramem dla danej szkoły lub kursu kwalifikacyjnego, dodatkowe zajęcia indywidualne takie jak: nauka prac maszynami rolniczymi, nauka jazdy ciągnikiem i samochodem.
2. Do realizacji zajęć praktycznych szkoła posiada warsztaty szkolne, działkę szkolną i pracownię szkolne. Dodatkowo na zajęcia praktyczne wykorzystuje się tereny wokół szkoły, gospodarstwa rodzicielskie oraz inne zakłady zgodnie z odrębnymi umowami.
3. Zajęcia praktyczne organizowane są celem opanowania przez uczniów (słuchaczy kursów kwalifikacyjnych) umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie. Praktyki zawodowe mają na celu pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.



4. Nauka pracy maszynami ma utrwalić umiejętności z zakresu obsługi i regulacji maszyny pojazdów rolniczych, niezbędne do zdania części praktycznej egzaminu zawodowego. Nauka jazdy ciągnikiem i samochodem ma na celu przygotowanie uczniów (słuchaczy) do zdania egzaminu państwowego na kategorię T lub B.
5. Szczegółową organizację i zasady praktycznej nauki zawodu określa „Regulamin praktycznej nauki zawodu w Zespole Szkół CKR w Marianowie.

ORGANIZACJA PRACOWNI PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 17.

1. Pracownie praktycznej nauki zawodu, to pracownie warsztatowe i szkolne które służą do:
 - 1) realizacji zadań określonych w programie nauczania,
 - 2) działalności pozalekcyjnej w ramach kół zainteresowań.
2. Nadzór nad pracowniami sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - 1) powołuje opiekunów pracowni w ramach przydziału czynności,
 - 2) zapewnia wyposażenie warunkujące prawidłową realizację programów nauczania i bezpieczeństwa pracy.
3. Opiekun pracowni szkolnej:
 - 1) sporządza i aktualizuje jej regulamin,
 - 2) dba o prawidłowe funkcjonowanie i organizację stanowisk,
 - 3) składa Dyrektorowi szkoły propozycje wyposażenia pracowni,
 - 4) nadzoruje przestrzeganie przez uczniów przepisów bhp oraz racjonalnego i właściwego wykorzystania sprzętu znajdującego się w pracowni,
 - 5) zgłasza potrzebę naprawy sprzętu.
4. W pracowni uczniowie mogą przebywać w obecności nauczyciela.
5. Wyposażenie techniczne pracowni utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
6. Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznaczają w sposób wyraźny i zabezpiecza się przed uruchomieniem.
7. Stanowiska pracy dostosowuje się do warunków fizycznych uczniów.



8. Jeżeli ze stanowisk pracy korzystają osoby niepełnosprawne, dostosowuje się je do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.
9. Przy maszynach lub innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcje bezpiecznej obsługi.
10. W warsztacie i pracowni wywiesza się w widocznym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach i pracowniach uczniów zaznajamia się z zasadami i metodami pracy.
12. Uczeń ma obowiązek posiadania odzieży ochronnej i obuwia roboczego.
13. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
14. Uczniów pracujących w warsztatach i pracowniach szkolnych w celu zabezpieczenia przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników, a także ze względu na wymagania sanitarnohigieniczne, zaopatruje się w niezbędne środki ochrony indywidualnej.

§ 18.

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

1. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony w orzeczeniu, nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
2. W nauczaniu indywidualnym realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne ujęte w ramowym planie nauczania, dostosowanie do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym mogą uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z doradztwa zawodowego, formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Wymiar godzin przeznaczonych na nauczanie indywidualne wynosi od 12 do 16 godzin. Minimalny czas ich realizacji to 3 dni.



5. Dyrektor szkoły (zastępca) zasięga opinii rodziców w sprawie proponowanej liczby godzin i czasu nauki.
6. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i formę prowadzonych zajęć.
7. Nauczanie indywidualne jest prowadzone przez nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora w miejscu pobytu ucznia lub, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, jest prowadzone w formie zdalnej.
8. Na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, Dyrektor może zawiesić nauczanie indywidualne.

§ 19.

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych
2. Zezwolenie na indywidualny program nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
4. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub



- akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
7. Indywidualny program nauki nie może obniżać wymagań edukacyjnych ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
 8. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
 9. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 10. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program nauki na czas określony w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 11. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
 12. Uczeń realizujący indywidualny program nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
 13. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 14. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w ustawie o systemie oświaty.

INDYWIDUALNY TOK NAUKI

§ 20.



1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki opracowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki.
4. W stosunku do ucznia realizującego indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki stosuje się również przepisy ujęte w § 20 – Indywidualny program nauki ust. 6 -8.
5. Zezwolenie na indywidualny tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców,
 - 4) rodzice niepełnoletniego ucznia,
 - 5) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
7. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
8. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
9. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku o realizację indywidualnego toku nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny tok nauki na czas określony w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.



12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
13. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
14. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w ustawie o systemie oświaty.

§ 21.

Szkoła przyjmuje słuchaczy szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Praktykant otoczony będzie wszechstronną pomocą metodyczną i merytoryczną przez Dyrektora szkoły oraz wytypowanego nauczyciela (opiekuna).

§ 22.

1. Szkoła umożliwia wszystkim uczniom korzystanie z posiłków w stołówce internackiej za ustaloną odpłatnością, a uczniom będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej za częściową odpłatnością lub bezpłatnie.
2. Szkoła umożliwia wszystkim pracownikom szkoły korzystanie z posiłków obiadowych w stołówce za ustaloną odpłatnością.

§23.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.



2. Biblioteka zajmuje 2 pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugie umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz stanowi centrum informacji multimedialnej.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Inne zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
 - 8) zgodnie rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych, skontrum materiałów, do których czytelnicy nie mają wolnego dostępu przeprowadza się co najmniej raz na 10 lat. Skontrum można także przeprowadzać częściami w odniesieniu do części materiałów. Jednocześnie – skontrum nie może być uważane za



równoznaczne z inwentaryzacją. Inwentaryzację należy przeprowadzać co najmniej raz na 4 lata.

8. Dokładny zakres obowiązków i zadań nauczyciela bibliotekarza oraz organizację pracy biblioteki i czytelnicy określa ich wewnętrzny regulamin.

§ 24.

1. Szkoła prowadzi internat dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Internat, w zależności od potrzeb uczniów, prowadzi działalność przez cały rok szkolny lub w okresie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu.
4. Uchylony.

§ 25.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) klaso-pracownie przedmiotowe,
 - 2) bibliotekę i czytelnię,
 - 3) warsztaty szkolne,
 - 4) internat,
 - 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 6) działkę szkolną,
 - 7) gabinet higienistki szkolnej,
 - 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 9) szatnię,
 - 10) gabinet pedagoga szkolnego.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 26.

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.



2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującym do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętej Izbie Pamięci i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) uroczystości patriotyczne,
 - 3) szczególnie ważne wydarzenia,
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej Sali lekcyjnej, w pokoju nauczycielskim, w pokoju wychowawców internatu i świetlicy internackiej.
9. Poczec sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby.
10. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie. Kandydatów do pocztu sztandarowego na początku kwietnia każdego roku szkolnego przedstawiają wychowawcy klas nauczycielowi czuwającemu nad ceremoniałem szkoły.
11. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczniowie – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
12. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało – czerwone szarfy, obszyte żółtymi frędzlami na początku i na końcach najkrótszych brzegów,
 - 2) białe rękawiczki.
13. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.



14. Uroczystości prowadzi nauczyciel odpowiedzialny za ceremoniał szkoły.
15. W przypadku nieobecności nauczyciela czuwającego nad ceremoniałem szkoły, prowadzenie uroczystości Dyrektor może powierzyć innemu nauczycielowi.

KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

§ 27.

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ustępie pierwszym, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem w szczególności dziennika elektronicznego Vulcan, aplikacji Microsoft Teams, poczty elektronicznej.
4. Warunki i sposoby realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Regulamin Nauki Zdalnej.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28.



1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 29.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) troska o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny,
 - 4) zapoznanie na początku roku szkolnego uczniów z wymaganiami ze swojego przedmiotu oraz przedmiotowym systemem oceniania i potwierdzenie tego zapisem w dzienniku,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, po uprzednim rozpoznaniu potrzeb uczniów,
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, posiadanie i aktualizowanie planów dydaktycznych nauczyciela,
 - 9) solidne wypełnianie obowiązków nauczyciela dyżurującego,
 - 10) punktualne rozpoczynanie zajęć i kończenie ich,
 - 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły poprzez udział we wszystkich imprezach organizowanych na terenie szkoły,
 - 12) wyłączanie w trakcie zajęć dydaktycznych telefonu komórkowego.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.



§ 30.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo -zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje koordynator, powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Uchylony.
4. Powołane zespoły opracowują regulamin i plan pracy zespołu, który przedstawiają do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły.

§ 31.

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej uczącemu w niej nauczycielowi (uczniowie mają prawo współdecydowania o wyborze wychowawcy).
2. Zakres zadań wychowawcy klasowego jest następujący :
 - 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami,
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia,
 - 3) otacza opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 4) organizuje różne formy życia zespołowego,
 - 5) ustala treść i formy zajęć tematycznych na zajęcia wychowawcze,
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz z wychowawcami internatu,
 - 7) utrzymuje stały kontakt z rodzicami, w tym zobowiązany jest do skutecznego (pisemnie, telefonicznie) powiadomienia rodziców (opiekunów) ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych semestralnych i rocznych,
 - 8) inspiruje i włącza rodziców do działalności życia klasy i szkoły,
 - 9) współpracuje z Samorządem Szkolnym i higienistką szkolną powołaną do sprawowania profilaktyki i pomocy przedlekarskiej nad uczniami w szkole,
 - 10) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen i inną dokumentację dotyczącą klasy,
 - 11) sporządza sprawozdania na Radę Pedagogiczną, przygotowuje dane do świadectwa ucznia oraz opiniuje uczniów,



- 12) inspiruje klasę do współzawodnictwa oraz organizowania życia wewnętrznego klasy i szkoły,
 - 13) podczas spotkań informuje rodziców o regulaminach egzaminów zewnętrznych,
 - 14) informuje rodziców i uczniów o celu zbierania danych osobowych (rekrutacja CKE i inne),
 - 15) zbiera deklaracje od uczniów na egzaminy zewnętrzne i odpowiada za ich bezbłędne wprowadzenie do systemu.
3. Wychowawca może korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
 4. Dyrektor szkoły organizuje pomoc początkującym nauczycielom-wychowawcom, przydzielając im opiekuna /mentora/ spośród doświadczonych nauczycieli, oraz sam udziela takiej pomocy.
 5. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę na wniosek rodziców, uczniów lub nauczyciela – wychowawcy.
 6. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należyw szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
 7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole i placówce prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:



- a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 32.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych,
 - 12) z trudności adaptacyjnych.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;



- 7) warsztatów,
- 8) porad i konsultacji.

3. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia/ prawnych opiekunów,
- 2) ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 5) specjalisty pracującego w szkole,
- 6) higienistki szkolnej,
- 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) wychowawcy internatu,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego,
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.



5. Ustne wnioski o organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej przedkłada się wychowawcy klasy. Pisemne lub elektroniczne wnioski z instytucji zewnętrznych, działających na rzecz rodziny , dzieci i młodzieży przedkłada się w sekretariacie szkoły.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 33.

1. Planowaniem i udzielaniem pomocy psychologiczno- pedagogicznej zajmuje się pedagog szkolny we współpracy z nauczycielami i specjalistami.
2. Wychowawca klasy /sekretariat szkoły przekazuje pedagogowi szkolnemu informację konieczności objęcia ucznia dodatkową pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pedagog szkolny, we współpracy z nauczycielami i specjalistami, ustala proponowane formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane i przedkłada je do zatwierdzenia dyrektorowi.
4. Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia lub samego pełnoletniego ucznia o zatwierdzonych przez dyrektora formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych rodzajów zajęć .
5. Wychowawca pisemnie powiadamia nauczycieli poszczególnych przedmiotów o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, aby dostosowali oni sposoby i metody pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dzienniki, w których jest odnotowywana obecność na zajęciach, jest oceniana efektywność udzielonej pomocy i są formułowane wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
7. Za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły może wystąpić do poradni psychologiczno –pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy



i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego nie nastąpiła poprawa funkcjonowania, mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

ZAJĘCIA REWALIDACYJNE

§ 34.

1. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła ma obowiązek zapewnić:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje zespół, którego koordynatorem jest wychowawca klasy.
3. Zespół opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym przedstawia:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami



- pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia,
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen-wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
4. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 5. Poprawność dokumentacji ucznia z orzeczeniem wychowawca klasy konsultuje z pedagogiem szkolnym.
 6. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
 7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia.
 8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
 9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
 10. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji IPETU oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.



PEDAGOG SZKOLNY I PSYCHOLOG

§ 35.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron uczniów, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 9) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną (pedagog), poradnią zdrowia psychicznego (psycholog),
 - 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 12) realizacja treści z zakresu doradztwa zawodowego w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.



PEDAGOG SPECJALNY

§ 36.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.



DORADCA ZAWODOWY

§ 37.

1. W celu udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w szkole wyznacza się szkolnego doradcę zawodowego.
2. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
 - 2) prowadzenie poradnictwa zawodowego – klasowego, indywidualnego i grupowego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) prowadzenie zajęć aktywizujących w ramach godzin wychowawczych i zastępstw przez pedagoga szkolnego,
 - 4) współpraca z gronem pedagogicznym, wychowawcami i rodzicami,
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, wojewódzkim urzędem pracy,
 - 6) współpraca ze wszystkimi szkołami na terenie gminy,
 - 7) śledzenie losów absolwentów szkoły,
 - 8) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy,
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 10) organizowanie wyjść do pobliskich uczelni,
 - 11) organizowanie spotkań z przedstawicielami uczelni wyższych,
 - 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
3. Zintegrowane działania nauczycieli, formy i wymiar godzin z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego przedstawia „Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego”.



ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 38.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, a w szczególności z organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. W ramach nadzoru pedagogicznego, istnieje możliwość wspierania uczniów oraz nauczycieli w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Program innowacji jest opiniowany uchwałą Rady Pedagogicznej.

WOLONTARIAT

§ 39.

1. Zespół zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Zespół może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie



- pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
 5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i SU.
 6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
 7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
 8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
 9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (w przypadku ucznia nieletniego).
 10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
 11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
 12. Opiekę nad wolontariuszami sprawuje nauczyciel szkoły – koordynator.
 13. Szczegółowe zasady działania Rady Wolontariatu określa jej regulamin, który stanowi odrębny dokument.



UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 40.

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły ustalone są zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. Określa je Regulamin Rekrutacji na bieżący rok szkolny.

§ 41.

Do szkoły ponadgimnazjalnej uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum. Do szkoły ponadpodstawowej uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 42.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę poszanowanie godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,



- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i czytelnicy,
 - 10) samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w szkole po uzyskaniu pełnoletniości,
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 12) odwoływania się do dyrektora szkoły od oceny z zachowania wystawionej przez wychowawcę klasy; szczegółowe procedury zawiera ocenianie wewnątrzszkolne,
 - 13) ubiegania się o podwyższenie wystawionej oceny rocznej zgodnie z procedurami określonymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym,
 - 14) korzystania na terenie szkoły z posiadanego przez siebie sprzętu elektronicznego, ale nie podczas zajęć lekcyjnych,
 - 15) w sytuacjach wyjątkowo uzasadnionych może skorzystać z urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela lub pracownika szkoły,
 - 16) wyboru pomiędzy zajęciami z religii i etyki,
 - 17) rezygnacji z przedmiotu wychowania do życia w rodzinie,
 - 18) po osiągnięciu pełnoletniości sam decyduje o rezygnacji z wyżej wymienionych zajęć,
 - 19) wcześniej także rodzic/opiekun prawny (pisemne oświadczenie),
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) osiągania pozytywnych wyników w nauce,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) niekorzystania ze sprzętu elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych, w toaletach i przebieralniach – urządzenia muszą być wyłączone lub wyciszone i schowane do plecaka



- (torby), ewentualnie w przypadku zajęć lekcyjnych- złożone na tzw. ławce depozytowej (odbiór po zakończeniu zajęć),
- 5) systematycznego pogłębiania swojej wiedzy oraz rzetelnego przygotowywania się do lekcji i innych zajęć,
 - 6) troski o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 8) godnego reprezentowania szkoły,
 - 9) uchyłony,
 - 10) bezwzględnego zakazu spożywania i posiadania alkoholu i innych środków odurzających.
3. Postępowanie z uczniem, u którego stwierdzono spożycie alkoholu lub zażycie środków odurzających przedstawiono w procedurach interwencji szkoły w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii, przestępczości i demoralizacji uczniów.
4. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczniowie mają prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone. Dyrektor Szkoły po zbadaniu sprawy w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień.

KARY , NAGRODY I ŚRODKI WYCHOWAWCZE STOSOWANE W SZKOLE WOBEC UCZNIÓW

KARY

§ 43.

1. Rodzaje kar:
 - 1) nagana wychowawcy klasy,
 - 2) nagana Dyrektora szkoły,
 - 3) zawieszenie ucznia w czynnościach (w wyjątkowych przypadkach np. toczące się śledztwo w sprawach karnych),
 - 4) skreślenie z listy uczniów, może nastąpić tylko w następujących przypadkach:



- a) czynne uczestnictwo ucznia w rozbojach i bójkach o charakterze chuligańskim oraz nieposzanowanie godności innego człowieka;
 - b) uczestnictwo czynne lub bierne w różnych formach przestępstw jak: kradzieże, włamania, wymuszanie itp.
 - c) rozprowadzanie środków odurzających, stwierdzone spożywanie alkoholu lub przebywanie na terenie obiektu szkolnego pod wpływem alkoholu oraz innych środków odurzających;
 - d) jednoznacznie lekceważący stosunek do obowiązku szkolnego;
 - e) celowe spowodowanie stanu zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów oraz pracowników szkoły lub innych osób;
 - f) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych;
 - g) umyślne i znaczące dewastacje mienia i akty wandalizmu na terenie szkoły i internatu;
 - h) uzyskiwanie danych poufnych lub dokonywanie w nich zmian zawartych w dokumentacji papierowej i elektronicznej;
 - i) zniesławienie nauczycieli, szkoły lub kolegów, np. na stronach internetowych,
 - j) opuszczenia powyżej 60% zajęć lekcyjnych (godzin nieusprawiedliwionych).
2. Wnioskować o skreślenie może Dyrektor szkoły oraz każdy z członków Rady Pedagogicznej. Wniosek składany jest na ręce Dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (opinia na piśmie) przedstawia go Radzie Pedagogicznej. Wniosek podlega głosowaniu, decyduje zwykła większość głosów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy mieszkańców internatu podejmuje kierownik internatu, na podstawie uchwały Rady Wychowawczej Internatu.
3. Od kary skreślenia uczeń (rodzice lub prawni opiekunowie) ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od dnia doręczenia decyzji stronie, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie - od dnia jej ogłoszenia stronie. W przypadku negatywnej odpowiedzi, uczeń (rodzice lub prawni opiekunowie) ma prawo odwołać się na piśmie, w terminie 2 tygodni, za pośrednictwem Dyrektora szkoły do organu nadzorującego szkołę tj. Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Warszawie. W przypadku sporu lub braku rozstrzygnięcia przez Radę Pedagogiczną (Radę Wychowawczą Internatu), ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni.



4. Każdorazowo o nałożonej karze wychowawca informuje rodziców (opiekunów) ucznia.
5. Od każdej kary uczeń może odwołać się do Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej.
6. Naruszenie zakazu korzystania ze sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych skutkuje utratą punktów przyznawanych zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym i w konsekwencji obniżeniem oceny z zachowania. W przypadku notorycznego łamania tego zakazu do szkoły zostaje wezwany rodzic (opiekun) ucznia i ustala się z nim zasady dalszego postępowania.

NAGRODY

§ 44.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) stuprocentową frekwencję, o ile ocena zachowania nie jest niższa niż dobra.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.
3. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
 - 2) pochwała wychowawcy klasy,
 - 3) pochwała Dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom,
 - 5) nagroda rzeczowa,
 - 6) dla najlepszych i najaktywniejszych uczniów szkoły/klas są organizowane wycieczki współfinansowane ze środków z Rady Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.



6. Nagrody książkowe są wręczane za średnią ocen 4,0 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.
7. Promocję do następnej klasy z wyróżnieniem lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem uczeń otrzymuje, jeśli średnia ocen wynosi co najmniej 4,75
8. Od przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego odwołania z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej otrzymania.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7dni.
10. Dyrektor może zasięgać opinii wybranych organów szkoły.
11. Decyzja wydana przez Dyrektora szkoły jest ostateczna.

ŚRODKI WYCHOWAWCZE

§ 45.

1. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły (nie dotyczy czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego) lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Przez przejawy demoralizacji rozumie się w szczególności: dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej „substancją psychoaktywną”, uprawianie nierządu.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania odpowiedniej kary.



FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 46.

1. Środki finansowe szkoły pochodzą z następujących źródeł:
 - 1) ze środków budżetowych,
 - 2) wpłat rodziców,
 - 3) usług świadczonych przez szkołę, internat i warsztaty szkolne,
 - 4) darowizn, zapisów, spadków itp...

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 47.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym zapoznaje rodziców uczniów klas pierwszych ze statutem szkoły oraz z kalendarzem roku szkolnego.