

*„Dziecko jest jak roślina
gdy zadbasz o ziarno
ujrzesz piękny kwiat”*

**STATUT
SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY
W KWIDZYNIE**

**Rozdział I
Informacja o szkole**

§ 1

Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Kwidzynie.

1. **Siedziba szkoły:** ul. Ogrodowa 2, 82-500 Kwidzyn.
2. Szkoła działa na podstawie:
 - 1) uchwały nr IX/47/2019 Rady Powiatu Kwidzyńskiego z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół Specjalnych w Kwidzynie oraz utworzenia nowej jednostki budżetowej
 - 2) uchwały nr IX/49/2019 Rady Powiatu Kwidzyńskiego z dnia 24 czerwca 2019 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadpodstawowych oraz szkół specjalnych na obszarze powiatu kwidzyńskiego, od dnia 1 września 2019 r.
 - 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
 - 4) ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 2

1. **Organem prowadzącym** Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy w Kwidzynie jest Powiat Kwidzyński z siedzibą przy ul. Kościuszki 29b, 82-500 Kwidzyn.
2. **Nadzór pedagogiczny** nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
3. **Obsługę administracyjno-finansową i organizacyjną** szkoły zapewnia Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Kwidzynie.
4. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

§ 3

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku | o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy w Kwidzynie;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty)

sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie.

§ 4

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Kwidzynie organizuje **zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze** dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

2. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Kwidzynie jest szkołą publiczną, ponadpodstawową, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego ukończenie szkoły oraz suplement do świadectwa ukończenia Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie.

3. W nazwie szkoły specjalnej umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.

4. W Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie prowadzone są zajęcia przysposobienia do pracy w zakresie zajęć praktycznych realizowanych u lokalnych przedsiębiorców.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy

§ 5

1. **Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez:**

1) realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej;

2) realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i uchwalonego na każdy rok szkolny przez Radę Pedagogiczną planu pracy szkoły;

3) realizację programu wychowawczo - profilaktycznego, uchwalonego przez Radę Pedagogiczną i opiniowanego przez Radę Rodziców;

4) ocenianie wspierające rozwój uczniów, którego szczegółowe zasady określone są w niniejszym statucie;

5) indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości;

6) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowywania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy,

7) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowania do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp., umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;

8) podejmowanie innych działań służących wzmacnianiu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia;

9) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;

- 10) organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 11) w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej: organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz organizowanie opieki nad dziećmi.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami w atmosferze wzajemnego zaufania.
3. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) sali gimnastycznej i urządzeń sportowych;
 - 4) sali gimnastyki korekcyjnej;
 - 5) gabinetu pielęgniarstwa;
 - 6) świetlicy;
 - 7) stołówki;
 - 8) pracowni życia codziennego;
 - 9) sadu i ogródka warzywnego.

§ 6

1. **Celem edukacji uczniów** z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktyczne przysposobienie do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy:
 - 1) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;
 - 2) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;
 - 3) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
 - 4) rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób;
 - 5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje;
 - 6) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;
 - 7) kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;
 - 8) zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich;
 - 9) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 10) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;
 - 11) kształtowanie kompetencji społeczno-zawodowych istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu;
 - 12) kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, autoprezentacji;
 - 13) kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiedzania zatrudnienia;
 - 14) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;

- 15) kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności;
- 16) zwiększenie zakresu możliwości przygotowania ucznia do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji, w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń;
- 17) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka.

§ 7

1. **Zadaniami szkoły są:**

- 1) Tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji oraz wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły;
- 2) tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu;
- 3) tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia;
- 4) poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami żywotnymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności;
- 5) pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów żywotnych, motywowanie do osobistego zaangażowania;
- 6) zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym;
- 7) dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia;
- 8) wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednich do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisanie oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu;
- 9) zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik;
- 10) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej;
- 11) wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy;
- 12) wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych;
- 13) zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej;

- 14) pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia;
- 15) zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy;
- 16) pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy;
- 17) tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy. Organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy;
- 18) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób;
- 19) nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie mogliby realizować zajęcia praktyczne wspomagane, bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie;
- 20) monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów;
- 21) stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy;
- 22) organizowanie zajęć praktycznych wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy;
- 23) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy);
- 24) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
- 25) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
- 26) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
- 27) organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne);
- 28) tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;
- 29) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
- 30) tworzenie warunków do poznawania tradycji, obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
- 31) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
- 32) tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
- 33) przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;
- 34) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
- 35) stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;
- 36) wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań;

37) organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).

§ 8

1. **Wychowanie i profilaktyka w szkole** polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo - profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo – profilaktycznych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej stanu realizacji dokonywana jest w ciągu roku szkolnego przez zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki za pomocą różnych narzędzi badawczych.
5. Aktualizacja programu wychowawczo-profilaktycznego oparta jest na wnioskach z ewaluacji programu z poprzedniego roku szkolnego.
6. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 9

1. **Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną** w celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem oddziałowym, z uwzględnieniem orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
5. Szkoła organizuje i udziela rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia oraz kariery zawodowej;
 - 4) konsultacji i porad;
 - 5) warsztatów.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniając zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) organizowanie zajęć specjalistycznych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia;
- 5) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 6) zintegrowane wsparcie w **powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość** oraz ułatwienie im adaptacji w sytuacji pandemicznej kraju.

§ 11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii i etyki jest wola wyrażona przez rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Wola udziału w zajęciach religii oraz etyki wyrażona raz nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołana w każdym czasie.
4. Zasady organizacji zajęć religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom **bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki**, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie przerw w zajęciach zgodnie z zaleceniami BHP, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
 - 5) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
 3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) stanu zagrożenia epidemiologicznego.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej.
8. Dyrektor określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w tym ferii świątecznych.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
11. Procedury bezpieczeństwa określają osobne dokumenty znajdujące się na stronie internetowej szkoły.
12. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejścia.

§ 13

1. **W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.**
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców/opiekunów prawnych.
5. Dyrektor określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział III

Organy Szkoły Przysposabiającej do Pracy

§ 14

1. **Organami szkoły są:**
 - 1) Dyrektor,

- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

§ 15

1. **Do kompetencji Dyrektora** należy, w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - a) kontrola przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - b) kontrola przebiegu procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, organizowanie szkoleń i porad.
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną. Ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
 - 8) współdziałanie z pracodawcami z różnych sektorów i branż w celu aktywizacji społecznej i zawodowej uczniów;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 12) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;

5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.
6. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 16

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły.

5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

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

8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. 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.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej protokołowane są w formie elektronicznej. Gromadzone są na nośniku elektronicznym i w formie papierowej.

12. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie,

z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 17

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
2. 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 w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Do dysponowania funduszami są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 18

1. **Organy szkoły współdziałają ze sobą** stosując zasadę zapewnienia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ustawowych uprawnień.
2. **W przypadku zaistnienia sporu** między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
3. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
4. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
5. Dyrektor rozpatrując sprawy szkolne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
8. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
9. W razie nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 19

1. Szkoła jest jednostką feryjną. **Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych**, przerw świątecznych, ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Do 30 września na stornie internetowej szkoły zostaje opublikowany kalendarz organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. W Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Godzina zajęć w zespołach rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut.

§ 20

1. **Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze** odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
3. Szkoła organizuje pracownice szkolne, pracownice ćwiczeń praktycznych dla realizacji zajęć w ramach przysposobienia do pracy.
4. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizacja określana jest przez Dyrektora.
5. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki.
6. Dyrektor może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych stosownie do przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Działalność jednostki podczas ograniczeń związanych z sytuacją epidemiologiczną określają procedury wewnętrzne obowiązujące w jednostce.

§ 21

1. **Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.** Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Kształcenie uczniów w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
3. Kształcenie uczestników Zespołu Rewalidacyjno-Wychowawczego może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 25 rok życia.

§ 22

1. W Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie wyodrębnia się:

- 1) zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rewalidacyjne;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

§ 23

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje **zajęcia rewalidacyjne**, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych jest określony w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym uwzględniającym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i wyniki wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
3. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 24

1. **Osiągnięcia ucznia** w poszczególnych sferach oddziaływań pedagogicznych i rewalidacyjnych są planowane indywidualnie.
2. Dwa razy w roku szkolnym dokonywana jest wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, która umożliwia modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjnego i dostosowanie poziomu oczekiwanych osiągnięć ucznia do jego możliwości.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zawiera realne, szczegółowe cele, zadania i treści mieszczące się w sferze najbliższego rozwoju ucznia, które są zbieżne z celami i treściami podstawy programowej kształcenia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
4. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi uwzględniającymi osiągnięcia ucznia na miarę jego możliwości psychofizycznych.
5. Dodatkowo stosuje się ocenianie bieżące określające poziom opanowanych umiejętności i wiadomości. Oceny te stosowane są w celu zachęcenia do mobilizacji, do wykazania się wiedzą i umiejętnościami oraz zachęcenia do zaangażowania się w ćwiczenia.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, opiekunów prawnych.
7. Szczegółowe zasady oceniania opisane są w rozdziale VI.

8. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć.

§ 25

1. **Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień** poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- 2) budowanie wiary we własne możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Uczniowie mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) udziału w projektach;
- 4) indywidualnej pracy na lekcji;
- 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

3. Diagnozę uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie rozmowy z uczniami i rodzicami obejmującej potrzeby i zainteresowania.

4. W szkole organizowane są wycieczki turystyczno-krajoznawcze, tematyczne, przedmiotowe zgodnie regulaminem organizowania i dokumentowania wycieczek.

1) W przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo – turystycznych kierownik wycieczki jest obowiązany posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki;

2) kierownikiem wycieczki szkolnej może być pracownik pedagogiczny szkoły.

5. W szkole mogą być organizowane wyjścia do kina, teatrów, muzeów, na wystawy, targi, sympozja i zawody sportowe w godzinach zajęć edukacyjnych. Nauczyciel organizuje wyjście poza teren szkoły po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem.

6. Mając na uwadze różne potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może organizować zajęcia dodatkowe:

- 1) Zajęcia muzyczne;
- 2) Zajęcia taneczne;
- 3) Zajęcia teatralne;
- 4) Zajęcia turystyczne;
- 5) Zajęcia harcerskie;
- 6) Zajęcia sportowe;
- 7) Inne dostosowane do potrzeb.

§ 26

1. **Zajęcia z doradztwa zawodowego** w szkole prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć dydaktycznych zgodnie z podstawą programową z funkcjonowania osobistego i społecznego oraz przysposobienia do pracy;
- 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 3) zajęć rewalidacyjnych.

1. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach praktycznych organizowanych u pracodawców.

§ 27

1. **Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu:** uczy bezinteresownego zaangażowania społeczności szkoły na rzecz potrzebujących, postawy szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka.
2. Wolontariat rozwija wśród młodzieży postawę alternatywną dla konsumpcyjnego stylu życia i uzależnień. Stwarza okazję do wyszukiwania autorytetów i budowania świata wartości, pomaga w rozwijaniu zainteresowań, w szukaniu pożytecznej formy spędzania czasu wolnego.
3. Podejmowana przez uczniów-wolontariuszy aktywność wpływa pozytywnie na rozwój ich osobowości, jest ważna i pożądana ze względu na wymiar edukacyjno-wychowawczy.
4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne: organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce, praca w bibliotece szkolnej, akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.

§ 28

1. **W szkole prowadzona jest biblioteka,** zgodnie z potrzebami.
2. Biblioteka tworzy warunki do:
 - 1) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
 - 2) tworzenia i pogłębiania nawyków czytania i uczenia się;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 4) organizowania różnorodnych zajęć rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
 - 4) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
 - 5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice, prawni opiekunowie i inni pracownicy szkoły.
5. Nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z innymi pracownikami pedagogicznymi, uczniami, rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów w zakresie:
 - 1) gromadzenia zbiorów piśmienniczych, audiowizualnych, multimedialnych celem unowocześnienia procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) prenumeraty czasopism;
 - 3) różnych form pracy pozalekcyjnej.
6. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
 - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń.
7. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić uczniom, nauczycielom, rodzicom, prawnym opiekunom i innym pracownikom szkoły dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki opracowanego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora.

§ 29

1. **W szkole działa świetlica szkolna**, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 3) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
5. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
6. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, bezpieczne i twórcze spędzanie czasu wolnego.
7. Opiekę wychowawczą w świetlicy sprawują osoby będące pracownikami pedagogicznymi szkoły.
8. Uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej mają obowiązek przestrzegania regulaminu świetlicy szkolnej, regulaminu korzystania ze stanowisk komputerowych oraz procedury używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
9. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców, opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.

§ 30

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet ze szkołą (wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login);
 - 3) za przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

Rozdział V

Współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 31

1. **Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną** w Kwidzynie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 32

1. **Rodzice, prawni opiekunowie współdziałają z nauczycielami i wychowawcami** w zakresie kształcenia, wychowania, profilaktyki i opieki.
2. Rodzice, prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad i konsultacji pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami;
 - 6) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców;
 - 7) występowania, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy;
 - 8) znajomości realizowanych treści zawartych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych;
 - 9) uczestniczenia w spotkaniach i pracach zespołów nauczycielskich dotyczących ich dziecka;
 - 10) otrzymania kopii wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego;
 - 11) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń;
 - 12) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły.
3. **Rodzice, prawni opiekunowie są zobowiązani do:**
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, odzież, środki do higieny osobistej niezbędne do zaspokojenia indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 4) uczestniczenia w okresowych zebraniach rodziców;
 - 5) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 6) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 7) informowania o wszystkich ważnych informacjach dotyczących ucznia m.in. stan zdrowia, sytuacji prawnej rodziny.

4. Współpraca szkoły z rodzicami, prawnymi opiekunami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, udział w spotkaniach zespołów nauczycieli, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.

5. Spotkania z rodzicami, prawnymi opiekunami organizowane są:

- 1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
 - a) zapoznania rodziców z organizacją roku szkolnego;
 - b) zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi;
 - c) przedstawienia oceniania wewnątrzszkolnego;
 - d) zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - e) podania terminów spotkań i konsultacji dla rodziców, prawnych opiekunów w danym roku szkolnym;
- 2) dwa razy w roku w celu poinformowania o postępach w nauce i zachowaniu uczniów w formie oceny opisowej;
- 3) w miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu wychowawczo - profilaktycznego, z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami;
- 4) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek Dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
- 5) na życzenie rodziców danej klasy – z Dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem bądź z innymi nauczycielami.

§ 33

1. W szkole mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Szkoła może przyjmować osoby na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a placówką szkoleniową. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 34

- 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia** polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do planowanych wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania, uwzględniającego tę podstawę.
2. Ocenianiu podlega także zachowanie ucznia, polegające na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia

społecznego i obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 35

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom, prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

§ 36

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów, rodziców, prawnych opiekunów;
- 2) opracowanie przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 3) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się dla każdego ucznia na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania. Zawiera on realne, szczegółowe cele, zadania i treści mieszczące się w sferze najbliższego rozwoju ucznia, które są zbieżne z celami i treściami podstawy programowej kształcenia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
- 4) śródroczną i roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i ocenę z zachowania;
- 5) ocenianie bieżące.

§ 37

1. Przy ustalaniu ocen należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Motywowanie ucznia do nauki i pracy następuje poprzez wzmacnianie pozytywne, nawet niewielkich postępów w nauce, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
3. Ocena opisowa posiada następujące cechy:
 - 1) musi być podsumowaniem konkretnej pracy ucznia;
 - 2) powinna być indywidualna i obiektywnie opisywać ucznia;
 - 3) musi zawierać opis osiągniętego poziomu, w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio;
 - 4) musi być dokumentem wartościującym przebieg postępów w nauce w stosunku do możliwości ucznia.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocenianie bieżące w dzienniku lekcyjnym przyjmuje następujące oznaczenia cyfrowe:
 - 6 – fantastycznie sobie poradziłeś,
 - 5 – świetnie wykonałeś zadanie,
 - 4 – zadanie wykonałeś dobrze,
 - 3 – miałeś trudności z wykonaniem zadania, musisz jeszcze popracować,
 - 2 – niestety słabo wykonałeś zadanie, myślę jednak, że stać cię na osiągnięcie lepszego efektu,

1 – dziś Ci się nie udało wykonać zadania.

6. Nauczyciel informuje rodziców, prawnych opiekunów o postępach i osiągnięciach ich dzieci na bieżąco, podczas zebrań z rodzicami lub spotkań zespołu oddziałowego oraz poprzez konsultacje indywidualne.

§ 38

1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu kształcenia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 39

1. **Szkolny tryb klasyfikowania** obejmuje ocenę śródroczną oraz ocenę roczną. Termin zakończenia pierwszego półrocza (ocena śródroczna) oraz zakończenia roku szkolnego (ocena roczna) określony zostaje na początku każdego roku szkolnego.

2. Dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i ucznia.

4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca powinien poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców, opiekunów prawnych o zagrożeniu oceną negatywną i negatywnej ocenie z zachowania lub braku podstaw do klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

5. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza, poradnię specjalistyczną, psychologa lub pedagoga szkolnego, zespołu nauczycieli w porozumieniu z uczniem, rodzicami, prawnymi opiekunami ucznia. Uczeń, wobec którego Dyrektor szkoły podjął decyzję w porozumieniu z rodzicami, prawnymi opiekunami o powtarzaniu klasy, otrzymuje świadectwo z informacją o braku promocji do klasy programowo wyższej.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni ukończenie szkoły, istnieje możliwość przedłużenia okresu nauki.

7. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki o jeden rok, nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki, nie później niż do ukończenia przez ucznia 24 roku życia, podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu nauczycieli oraz zgody ucznia/rodziców/prawnych opiekunów. Uczeń korzystający z przedłużenia okresu nauki nie otrzymuje również świadectwa ukończenia szkoły. Otrzymuje zaświadczenie o przebiegu nauczania w danym roku szkolnym.

8. Uczniowie kończący daną klasę otrzymują świadectwo promocyjne do klasy programowo wyższej, a uczniowie kończący szkołę – świadectwo ukończenia szkoły.

§ 40

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Kryteria oceny opisowej dotyczącej zachowania się ucznia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) aktywne uczestniczenie w lekcji;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbanie o mienie własne, innych osób oraz mienie wspólne;
 - 5) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez klasę, szkołę i organizacje uczniowskie;
 - 6) odnoszenie się z szacunkiem do własnej pracy, pracy kolegów, nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, rodziców oraz innych ludzi;
 - 7) umiejętność rozwiązywania konfliktów;
 - 8) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 9) godne reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 10) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych i klasowych;
 - 11) poprawne i kulturalne posługiwanie się językiem ojczystym;
 - 12) używanie form grzecznościowych;
 - 13) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 14) nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nich;
 - 15) dbałość o czysty i schludny wygląd;
 - 16) troskę o czystość i porządek na terenie szkoły;
 - 17) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 18) przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy i brutalności, przestrzeganie zasad współżycia w zespole;
 - 19) umiejętność współżycia w społeczności klasowej i szkolnej;
 - 20) uczciwość w postępowaniu;
 - 21) przyjmowanie odpowiedzialności za własne czyny;
 - 22) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 23) właściwe zachowanie w szkole, w domu, na ulicy, w autobusie, wagonie kolejowym i innych miejscach użyteczności publicznej;
 - 24) poszanowanie godności ludzkiej w rozumieniu ustępowania miejsca starszym, okazywaniu pomocy młodszym oraz ludziom starszym, chorym i niepełnosprawnym;
 - 25) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób nieuwłaczający godności drugiemu człowiekowi;
 - 26) szanowanie poglądów innych ludzi, bycie tolerancyjną osobą.

§ 41

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady

Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów i jego rodziców, prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie z zachowania.

4. Uczeń, rodzice, prawni opiekunowie ucznia mogą wystąpić z pisemną prośbą do Dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny zachowania w ciągu trzech dni od momentu poznania przewidywanej oceny.
5. Dyrektor szkoły powołuje zespół w składzie: wychowawca klasy i uczący nauczyciele.
6. Wniosek zostaje rozpatrzony w ciągu tygodnia od daty wpłynięcia. Z toku postępowania sporządza się protokół.
7. Od ustalonej oceny zachowania po rozpatrzeniu wniosku nie ma odwołania. Osoba wnosząca odwołanie zostaje powiadomiona na piśmie.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 42

1. **Klasyfikacja roczna ucznia** Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym uczęszczającemu na zajęcia w zespole klasowym wpisuje się w dzienniku elektronicznym.

3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi. Ocena zachowania jest oceną opisową.

4. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami, prawnymi opiekunami.

5. O ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami, prawnymi opiekunami.

§ 43

1. **Uczeń może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej na pisemną prośbę rodziców, prawnych opiekunów i ucznia.

4. Jeżeli nie ma podstaw do ustalenia uczniowi śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

5. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczniowi nie ustalono śródrocznej oceny klasyfikacyjnej ma obowiązek w trakcie pracy z uczniem w II półroczu stworzyć mu warunki umożliwiające

uzupełnienie wiadomości i umiejętności z I półrocza, za który nie został sklasyfikowany i ustalić ocenę określającą poziom jego wiadomości i umiejętności z I półrocza.

6. Jeżeli uczeń nieklasyfikowany z danego przedmiotu uzupełni wiadomości i umiejętności na tyle, że może uczestniczyć w dalszym etapie edukacji, należy mu ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 44

1. **Egzamin klasyfikacyjny** roczny musi być przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami, prawnymi opiekunami.

2. Wychowawca klasy powiadamia ucznia i rodziców, prawnych opiekunów o terminie egzaminu klasyfikacyjnego rocznego w formie ustnej (w dokumentacji ucznia pozostaje pisemne powiadomienie o tym fakcie, potwierdzone podpisem rodziców, prawnych opiekunów lub w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru).

3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznych, artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (egzaminator).

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

7. W czasie każdego egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice, prawni opiekunowie ucznia.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) termin egzaminu
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 45

1. **Ocenianiu w trakcie kształcenia na odległość** podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz

przekazywanie informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) zaangażowanie ucznia;
- 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie poleceń;
- 4) terminowe wykonywanie zadań.

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają poziom wykonanych zadań.

6. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie kształcenia na odległość polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowania ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego aktywności w realizacji zleconych form nauki.

7. O postępach w nauce nauczyciel informuje uczniów, rodziców, prawnych opiekunów na bieżąco, podczas konsultacji indywidualnych lub poprzez dziennik elektroniczny.

8. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego oraz możliwości w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 46

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, innych specjalistów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektów i ich otoczenia w ładzie, czystości ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów i pracowników.

4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor.

§ 47

1. **Stanowisko Wicedyrektora** szkoły tworzy się dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

3. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:

- 1) wspomaganie Dyrektora w kierowaniu działalnością szkoły;
 - 2) przydzielanie zadań służbowych i wydawanie poleceń;
 - 3) projektowanie dokumentów programowo-organizacyjnych;
 - 4) czuwanie nad właściwą współpracą wychowawców klas z pedagogiem szkolnym, psychologiem i pielęgniarką szkolną;
 - 5) wykonywanie czynności w zakresie nadzoru pedagogicznego;
 - 6) hospitowanie pracy nauczycieli, pedagoga, psychologa i bibliotekarza;
 - 7) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności, podejmowanie wiążących decyzji w sprawach bieżących i wdrażanie ich wykonawstwa;
 - 8) nadzorowanie pracy zespołów nauczycieli;
 - 9) organizowanie współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 10) podejmowanie decyzji w bieżących sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 11) wspólnie z Dyrektorem czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem szkoły we wszystkich obszarach jego działalności;
 - 12) wspomaganie Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
4. Wicedyrektor ma prawo wnioskować do Dyrektora o przyznanie nagród, udzielanie kar porządkowych oraz formułować projekty oceny pracy nauczycieli.
5. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem.
6. W przypadku nieobecności Wicedyrektora obowiązki wykonuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora lub Wicedyrektora w drodze zarządzenia.

§ 48

1. **Stanowisko wychowawcy** Dyrektor szkoły powierza jednemu z nauczycieli uczących w oddziale.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z innymi specjalistami.

5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami i innymi specjalistami;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między uczniami;
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z pracownikami szkoły i rodzicami ucznia;
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 16) informowanie rodziców, prawnych opiekunów ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego;
- 18) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

§ 49

1. **Do zakresu zadań nauczyciela należy:**

- 1) realizowanie programów pracy szkoły;
- 2) efektywne realizowanie przyjętych programów nauczania;
- 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających

przyczyny nieobecności;

7) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;

8) indywidualizowanie procesu nauczania;

9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju także z zakresu przygotowania uczniów do wyboru aktywności zawodowej po ukończeniu szkoły;

10) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

11) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;

12) czynne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;

13) komunikowanie się z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;

14) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

15) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;

16) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla uczniów lub ich rodziców, dostępność w szkole w czasie adekwatnym do wymiaru zatrudnienia.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

§ 50

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

6) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

8) organizowanie różnych form terapii uczniom;

9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami, poradniami specjalistycznymi i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość uwzględniają wsparcie, profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za

swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii.

3. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 51

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
- 2) wybiera ćwiczenia dostosowane do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
- 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 52

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych form inspiracji czytelnictwa, działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów.

§ 53

Do zadań nauczycieli świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;

- 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 5) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
- 6) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijanie samodzielności i kreatywności.

§ 54

Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:

- 1) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 2) rozpatrywanie indywidualnych spraw uczniów;
- 3) ścisła współpraca z pracownikami szkoły;
- 4) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
- 5) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, prawnych opiekunów, nauczycieli;
- 6) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie;
- 7) mediacja między stronami konfliktu po zapoznaniu się z opinią stron. W razie braku rozstrzygnięcia sporu należy odwołać się do Rady Pedagogicznej. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, wystąpić do Dyrektora szkoły o podjęcie decyzji.

§ 55

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

Rozdział VIII

Uczniowie

§ 56

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i rewalidacji zgodnie z zasadami higieny pracy

umysłowej;

2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami oraz poradnictwa zawodowego;

3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami i demoralizacją oraz poszanowania jego godności;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;

6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;

7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oraz umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli wyników nauki;

9) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce i problemów osobistych, rodzinnych i zdrowotnych;

10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych;

11) wpływania na życie szkoły przez zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole;

12) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;

13) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;

14) swobodnego rozwoju swojej osobowości;

15) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;

16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.

2. Uczeń ma także prawo do znajomości swoich praw i wolności zgodnie z Konwencją o prawach dziecka:

1) Prawa cywilne:

a) prawo do życia i rozwoju;

b) prawo do tożsamości;

c) prawo do wolności, godności, szacunku, nietykalności osobistej;

d) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;

e) prawo do wyrażania własnych poglądów;

f) prawo do wychowywania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi;

g) prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej;

h) prawo nierekrutowania do wojska poniżej 15. roku życia.

2) Prawa socjalne:

a) prawo do odpowiedniego standardu życia;

b) prawo do ochrony zdrowia;

c) prawo do zabezpieczenia socjalnego;

d) prawo do wypoczynku i czasu wolnego.

3) Prawa kulturalne:

a) prawo do nauki;

b) prawo do korzystania z dóbr kultury;

c) prawo do informacji;

d) prawo do znajomości swoich praw.

4) Prawa polityczne:

a) prawo stowarzyszania się i zgromadzeń w celach pokojowych.

3. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy;

2) Rzecznika Praw Ucznia;

3) Dyrektora szkoły;

4) Wicedyrektora szkoły;

5) pedagoga i psychologa szkolnego;

6) organu prowadzącego szkołę;

7) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Uczeń lub jego rodzice, opiekunowie prawni mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia.

5. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

7. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

8. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice, opiekunowie prawni powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

§ 57

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;

2) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, w życiu szkoły, należycie przygotowywać się do zajęć;

3) troszczyć się o dobre imię szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycje;

4) dopełniać obowiązek usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;

5) przestrzegania zasad kultury osobistej;

6) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

7) przestrzegać zasad kultury i zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

8) chronić własne życie i zdrowie;

9) godnie reprezentować szkołę;

10) przestrzegać bezwzględnie zakazu stosowania używek;

11) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

12) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;

13) podporządkować się zaleceniom władz szkoły;

14) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas trwania wszystkich zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych;

15) przebywania w czasie zajęć edukacyjnych wyłącznie na terenie szkoły;

16) stosować zakaz wprowadzania osób obcych nieupoważnionych na teren szkoły;

17) informowania pracowników szkoły o przejawach wandalizmu, zagrożeniu bezpieczeństwa lub

braku poszanowania godności innego ucznia.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) odrabiania i odsyłania terminowo zleczanych zadań;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 58

1. **Ucznia można nagrodzić za:**

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę na rzecz szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 4) wzorowe zachowanie i postawę;
- 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
- 6) działalność w zakresie wolontariatu.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała w obecności całej klasy;
- 2) pochwała od Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) Odznaka „Najlepszy Absolwent”.

3. Na zakończenie klasy III Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kwidzynie przyznaje się Nagrodę Dyrektora szkoły dla „Najlepszego absolwenta”.

- 1) Kandydatów do nagrody typują wychowawcy klas III w porozumieniu z nauczycielami zespołu oddziałowego dla ucznia, który osiągnął najlepsze wyniki w nauce;
- 2) Propozycja przyznania Nagrody Dyrektora szkoły dla „Najlepszego Absolwenta” zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniach klasyfikacyjnych.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca ucznia, nauczyciel lub inny pracownik szkoły oraz Rada Rodziców:

- 1) Szkoła informuje ucznia, rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów o przyznaniu nagrody;
- 2) Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

5. W szkole funkcjonuje system motywacyjny nagradzający uczniów, który został stworzony i dostosowany do potrzeb uczniów w celu zmotywowania do nauki i zachowania zgodnie z obowiązującymi normami postępowania:

- 1) system funkcjonuje w oparciu o dwa obszary nagradzania - obszar zachowania oraz aktywności;
- 2) nauczyciel ocenia uczniów podczas każdej lekcji poprzez wstawianie znaków plus +;
- 3) uczniowie, którzy w ciągu tygodnia uzyskają największą liczbę plusów zostają wyróżnieni zgodnie z założeniami szkolnego systemu motywacyjnego.

6. Istnieją dodatkowe formy nagradzania ucznia w zależności od możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły.

§ 59

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców, opiekunów prawnych;
 - 2) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) zobowiązanie do określonego postępowania, do naprawienia wyrządzonej szkody, do wykonania prac społecznych i do przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 5) przeniesienie do innego oddziału w szkole;
 - 6) nagana Dyrektora;
 - 7) skreślenie z listy uczniów.
2. Z wnioskiem o udzielenie kary może wystąpić wychowawca ucznia, nauczyciel lub inny pracownik szkoły oraz Rada Rodziców.
3. Szkoła informuje ucznia, rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów o zastosowanej karze.
4. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od kar:
 - 1) odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być skierowane do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia, rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów o konsekwencji;
 - 2) rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od daty jego złożenia;
 - 3) ostateczną decyzję Dyrektor podejmuje, po konsultacji z wychowawcą ucznia, pedagogiem szkolnym lub Radą Pedagogiczną.
5. W przypadku, gdy kary udziela Dyrektor, uczeń (jego rodzice lub prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie do Rady Rodziców z zachowaniem trybu postępowania opisanego w ust. 4.

§ 60

1. **Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów**, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki, gdy:
 - 1) konsekwencje przewidziane statutem zostaną wyczerpane;
 - 2) uczeń dopuszcza się aktów wandalizmu lub agresji;
 - 3) postępowanie ucznia zagraża jego życiu lub życiu i zdrowiu innych;
 - 4) uczeń wnosi, spożywa, namawia i rozprowadza alkohol i narkotyki na terenie szkoły, w czasie imprez szkolnych i wycieczek;
 - 5) nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego półrocza ucznia pełnoletniego przekroczy 50% czasu przeznaczonego na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania. Fakt ten uznaje się za porzucenie szkoły przez tego ucznia;
 - 6) uczniowi udowodnione zostało popełnienie przestępstwa.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, upoważniającej Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów.
3. Uczeń może zostać wypisany ze szkoły, jeżeli:
 - 1) ukończył 18 rok życia;
 - 2) złożył oświadczenie woli o rezygnacji ze szkoły.

§ 61

Do szkoły przyjmowana jest na wniosek rodziców i prawnych opiekunów, młodzież posiadająca orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 62

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 63

1. Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 28 września 2022 r.