

Uchwała nr XXIX/221/2005
Rady Powiatu w Kluczborku
z dnia 8 lipca 2005 r.

w sprawie nadania statutu nowo utworzonej szkole ponadgimnazjalnej

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), uchwała się , co następuje:

§1. Nadaje się statut publicznej szkole ponadgimnazjalnej: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym funkcjonującej od 1 września 2004r., stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Kluczborku.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Maciej Mularczyk

Załącznik
do Uchwały Nr XXIX/221/2005
Rady Powiatu w Kluczborku
z dnia 8 lipca 2005 r.

STATUT
SZKOŁY SPECJALNEJ
PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

WSTĘP

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy została powołana uchwałą Rady Powiatu w Kluczborku Nr XIX/142/2004 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 24 czerwca 2004 r.
2. Szkoła Przysposabiająca do Pracy funkcjonuje w oparciu o:
 - 1) ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 67 poz. 329 z późn. zmianami) oraz na podstawie rozporządzeń wykonawczych
 - 2) postanowienia zawarte w statucie.
3. Statut Szkoły Przysposabiającej do Pracy zgodny jest z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz ze wskazaniem wynikającymi z międzynarodowych konwencji dotyczących praw dziecka.

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§1.1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się przy ulicy Sienkiewicza 27 w Kluczborku.

3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o „szkole”, należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy.

§2.1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Kluczborski sprawujący nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.

§3.1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy jest publiczną szkołą kształcącą młodzież

w trzyletnim okresie nauczania, której podbudową programową jest gimnazjum specjalne.

2. Szkoła prowadzi naukę dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, odpisy i duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty za zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. Kształcenie w szkole organizuje się zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania

5. Przysposobienie do pracy organizowane jest w Ośrodku.

6. Nauka w szkole jest bezpłatna.

§4.1. Nazwa szkoły specjalnej jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

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

§5. Statut to „Konstytucja szkoły” a jego postanowienia obowiązują uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§6. Cele: Przygotowanie niepełnosprawnego ucznia do uczestnictwa w życiu społecznym, w miarę możliwości do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem.

Szkoła stwarza uczniom warunki do:

- 1) właściwej realizacji procesów rozwoju zgodnych z indywidualnymi, zmienionymi przez dysfunkcje potrzebami,

§7. Zadania:

1. Szkoła ułatwia uczniom funkcjonowanie w różnych obszarach życia społecznego.
2. Szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie ułatwiającym przysposobienie do pracy.
 - 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 4) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 5) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
4. Szkoła stwarza warunki do kształcenia umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,

- 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technikami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
5. Szkoła wspomaga rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy, wspierając:
- 1) tworzenie w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu w wymiarze fizycznym (w tym zdrowotnym), psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym, a także rozwojowi społecznemu uczniów,
 - 2) rozwijanie w sobie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna na świecie,
 - 3) uzyskanie świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 4) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - 5) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 6) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - 7) przygotowywanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 8) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

§8.1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 1) realizację programów nauczania zatwierdzonych przez MENiS, zawierających podstawę programową przedmiotów obowiązkowych,
- 2) realizację szkolnego zestawu programów nauczania,

- 3) przestrzeganie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 4) realizację szkolnego programu wychowawczego,
 - 5) realizację szkolnego programu profilaktycznego,
 - 6) prowadzenie zajęć z religii i etyki,
 - 7) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie,
 - 8) realizację indywidualnego nauczania,
 - 9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
 - 10) organizowanie zespołów artystycznych, sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
 - 11) organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów, przeglądów itp.,
 - 12) tworzenie warunków do rozwijania samorządnych form życia,
 - 13) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw etc.,
 - 14) organizowanie przysposobienia do pracy,
 - 15) przestrzeganie przepisów BHP podczas realizacji wszystkich zadań szkoły.
2. Cele i zadania statutowe szkoły realizowane są przez:
- 1) nauczycieli,
 - 2) wychowawców,
 - 3) pedagoga,
 - 4) psychologa,
 - 5) pracowników niepedagogicznych szkoły,
 - 6) rodziców.
3. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoły służą:
- 1) sale lekcyjne znajdujące się w budynku szkolnym,
 - 2) biblioteka szkolna z czytelnią,
 - 3) pracownia komputerowa,
 - 4) sala gimnastyczna,
 - 5) boisko szkolne,
 - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 7) działka szkolna.

ROZDZIAŁ III

A. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH

- §9.1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MENiS.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale wspólnie ustalają zestaw programów nauczania zwany „szkolnym zestawem programów”.
3. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły (lub rady rodziców jeżeli rada szkoły nie funkcjonuje).

4. Nauczyciele przestrzegają postanowień Wewnętrzny Systemu Oceniania i przedmiotowych systemów oceniania – szczegółowe zasady których opracowuje rada pedagogiczna i umieszcza w statucie.
5. Nauczyciele, wychowawcy, podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom, a podczas pierwszej wywiadówki rodzicom, wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasady oceniania, zgodne z Wewnętrznym Systemem Oceniania.
6. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.

Zasady organizacji nauki religii i etyki

§10.1. W szkole organizuje się naukę religii lub etyki na podstawie odrębnych przepisów.

2. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
3. Dyrektor zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego i pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
 - 1) w przypadku kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
4. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Ocena z religii/etyki wystawiana jest wg skali ocen przyjętej w Wewnętrznym Systemie Oceniania.

Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie

§11.1. W szkole prowadzi się zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” na podstawie odrębnych przepisów.

2. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły.
3. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczony na dodatkowe zajęcia edukacyjne, wpisem „uczestniczył”.

Zasady organizacji zajęć dodatkowych i kół zainteresowań oraz zajęć pozalekcyjnych

§12.1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć dodatkowych i ścieżek edukacyjnych (na podstawie odrębnych przepisów), kół zainteresowań, różnych zajęć pozalekcyjnych i form aktywności.

2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Nauczyciele różnych przedmiotów organizują dla młodzieży różne formy aktywności na terenie szkoły i poza nią:

- 1) konkursy szkolne i pozaszkolne,
- 2) imprezy szkolne,
- 3) imprezy sportowe,
- 4) wyjazdy do teatru, filharmonii, wyjścia do muzeum, etc.,
- 5) wyjazdy śródroczne i wakacyjne.

4. Wszystkie podejmowane przez nauczycieli działania muszą być zgłaszane dyrekcji szkoły i muszą odbywać się na zasadach określonych w szkole oraz w oparciu o rozporządzenie MENiS-u.

Zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

§13. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.

B. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH

§14.1. Podstawą pracy wychowawczej szkoły jest Program wychowawczy i profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Program ten uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

3. Nauczyciele wychowawcy – opracowują plan pracy wychowawcy klasowego, którego treści spójne są z zapisami szkolnego Programu wychowawczego i Programu profilaktyki.

4. Realizatorami programów są nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły i rodzice uczniów.

5. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

6. W procesie nauczania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów.

7. Wychowawca ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom, a na pierwszej wywiadówce rodzicom, plan pracy wychowawcy klasowego.
8. Nauczyciele i wychowawcy włączają młodzież w organizację imprez i uroczystości szkolnych.
9. Szkoła współpracuje z placówkami kultury oraz organizuje spotkanie z ludźmi świata kultury.
10. W szkole obchodzi się święta i rocznice państwowe.

Sposób wykonywania zadań opiekuńczych

§15.1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w czasie lekcji, zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych a także w czasie przerw międzylekcyjnych.

2. Szczególną opieką otacza się uczniów rozpoczynających naukę w szkole.
3. Nauczyciele i wychowawcy klas zobowiązani są również do innych działań, które zleca im dyrektor szkoły w ramach indywidualnego zakresu czynności i odpowiedzialności a także do doraźnego podejmowania działań z własnej inicjatywy, o ile wymaga tego sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi biorąc pod uwagę zalecenia lekarzy specjalistów i opinię poradni psychologiczno-pedagogicznych i w razie potrzeby zapewnia indywidualną naukę w szkole lub w domu ucznia.
5. Nauczyciele, wychowawcy psycholog i pedagog, podczas posiedzeń rad pedagogicznych analizują postępy uczniów w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników w nauce.
6. W przypadku występowania niepowodzeń szkolnych uczniowi organizuje się pomoc.
7. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży prowadzi się stałą kontrolę uczniów zagrożonych oraz systematyczną współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę w tym zakresie (np. policja, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, sąd rodzinny, etc.).
8. W rozwiązywaniu trudności dotyczących ucznia obowiązkiem wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, a w szczególnych przypadkach kontakt ze specjalistycznymi poradniami lub instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.
9. Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych lub specjalistycznych.

Sposób organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§16.1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolne doradztwo oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia we współpracy z:

- 1) Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Pedagog szkolny, wychowawcy bądź pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzą zajęcia z orientacji zawodowej.
3. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia w formie:
- 1) pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielanej przez pedagoga, psychologa, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i poradnie specjalistyczne,
 - 2) wskazania możliwości przeprowadzania badań w ww. poradniach,
 - 3) pomocy materialnej i rzeczowej.
4. W zakresie udzielania pomocy szkoła współpracuje z:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi,
 - 2) sądem,
 - 3) kuratorami sądowymi,
 - 4) policją,
 - 5) Agencją Własności Rolnej Skarbu Państwa,
 - 6) innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka.

Zasady organizacji nauczania indywidualnego

§17. Nauczanie indywidualne uczniów z dysfunkcją uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorym lub innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych – odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycieli

§18.1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych według planu ustalonego przez dyrektora szkoły.

2. Dyżury pełnione są w szkole i na boisku szkolnym.
3. Dyżur musi być pełniony aktywnie. Nauczyciele mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach i boisku szkolnym.
4. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
5. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo.
6. W czasie imprez ogólnoszkolnych dyżury pełnią wychowawcy klas obecni na imprezie/ uroczystości.
7. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel zawiadamia:
 - 1) dyrektora szkoły,

- 2) pielęgniarkę,
- 3) rodziców, i jeśli jest taka potrzeba, pogotowie ratunkowe.

Zasady sprawowania opieki medycznej

§19.1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki.

2. Gabinet jest czynny według corocznie ustalonego harmonogramu.
3. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki, która udziela pierwszej pomocy.
4. W przypadkach wymagających pomocy lekarza, pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy, nauczycielowi wychowania fizycznego i pielęgniarce choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pomocy.

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły

§20.1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciele realizujący zajęcia edukacyjne lub zajęcia pozalekcyjne poza terenem szkoły zgłaszają wyjście dyrektorowi.
4. Wyjazdy (wycieczki, biwaki, obozy, itp.) szkolne organizowane są na podstawie odrębnych przepisów.

Zasady przyznawania pomocy materialnej dla uczniów

§21.1. Zasady przyznawania pomocy materialnej dla uczniów określają odrębne przepisy.

Zasady BHP w szkole

§22.1. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki do pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, także organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

2. Za sprawy BHP odpowiada specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. pracownia chemiczna, fizyczna, biologiczna, komputerowa, sala gimnastyczna i siłownia) opiekunowie pracowni opracowują regulaminy pracowni i na początku każdego roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów. Ponadto regulaminy są umieszczane w widocznym miejscu w salach lekcyjnych.
4. W sali gimnastycznej, siłowni, boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba

o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas wykonywanych ćwiczeń na przyrządach.

5. Uczeń w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie opuszcza terenu szkoły bez opieki.

6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii, w obiekcie szkolnym mogą przebywać tylko osoby uprawnione (uczniowie, pracownicy, rodzice, zaproszeni goście, interesanci).

7. Osobę odpowiedzialną za wpuszczenie lub zakaz wejścia do obiektu wyznacza dyrektor szkoły.

8. Za organizację szatni odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

9. Uczniom nie wolno, bez pozwolenia wyznaczonej osoby, wchodzić do pomieszczeń szatni.

10. Szkoła zapewnia higienę pracy poprzez:

- 1) równomierne rozłożenie zajęć edukacyjnych w poszczególnych dniach tygodnia - w planie godzin lekcyjnych,
- 2) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, za wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 3) układanie planu lekcji tak, by uczniowie nie mieli „okienek”.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§23. Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Szkoły lub Rada Rodziców – jeśli zostały utworzone.

Dyrektor szkoły

§24.1. Stanowisko dyrektora powierza się wg zasad określonych w ustawie o systemie oświaty.

2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym,
 - 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 9) stwarza warunki do pracy nauczycielom i innym pracownikom w miarę posiadanych środków,
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Dyrektor decyduje o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jego bieżącym funkcjonowaniu.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą szkoły lub rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły współpracuje z organami samorządowymi i stowarzyszeniami na terenie miasta.
8. Dyrektor szkoły może uczestniczyć w zebraniach związków zawodowych, samorządu uczniowskiego, rady szkoły/ rodziców, na ich zaproszenie.
9. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutem,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku oraz stan sanitarny, techniczny i ochrony przeciwpożarowej budynku,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z przepisami,
 - 5) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - 6) wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły.

Rada pedagogiczna

§25.1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.

3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Do uprawnień stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 2) zatwierdzenie planu pracy szkoły,
- 3) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- 4) uchwalenie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu szkolnego,
- 5) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 6) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 8) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

6. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycje dyrektora w sprawie powołanie lub odwołanie wicedyrektora,
- 6) kandydata do powierzenia funkcji dyrektora.

7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jej członków.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników

klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

11. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

12. Rada pedagogiczna przynajmniej dwukrotnie w ciągu roku analizuje pracę szkoły i zgłasza wnioski wynikające z analizy pracy.

Rada rodziców

§26.1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady działalności rady rodziców określa regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem

3. Rada rodziców wybiera spośród swoich członków prezydium rady rodziców.

4. Szkołę w kontaktach z prezydium rady rodziców reprezentuje dyrektor.

5. Do zadań rady rodziców należy:

- 1) wspólne oddziaływanie na młodzież w procesie nauczania, wychowania i opieki,
- 2) doskonalenie organizacji kształcenia i opieki w szkole,
- 3) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
- 4) współudział w organizowaniu różnych form pozalekcyjnej działalności szkoły,
- 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły,
- 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły.

6. Rada rodziców ma prawo do:

- 1) występowania do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich form pracy statutowej szkoły,
- 2) uzyskania informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy nauczycieli,
- 5) udziału przedstawicieli, z głosem doradczym, w radach pedagogicznych i innych ciałach kolegialnych, które rozpatrują sprawy uczniów, z wyjątkiem rady klasyfikacyjnej,
- 6) udziału w formułowaniu i opiniowaniu dokumentów wewnątrzszkolnych.

Prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)

§27.1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) uzyskania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danym oddziale,
 - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym między innymi, postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce, nieobecnościach,
 - 4) informacji o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze,
 - 5) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i edukacji,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 7) uczestniczenia w życiu szkoły poprzez pomoc w organizowaniu i prowadzeniu imprez szkolnych,
 - 8) zwolnienia dziecka z zajęć zgodnie z zasadami przyjętymi przez wychowawcę.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
- 1) współdziałania z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 2) udzielania pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka wychowawcom klas,
 - 3) interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci,
 - 4) uczestniczenia w spotkaniach z rodzicami,
 - 5) przyjscia do szkoły na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa, wicedyrektora lub dyrektora szkoły,
 - 6) powiadamiania wychowawcy o nieobecności dziecka w szkole, nieobecności powyżej 1 tygodnia wymagają zwolnienia lekarskiego.

Zasady współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami)

- §28.1. Rodzice i szkoła są instytucjami spełniającymi funkcje wychowawcze i kształcące, przy czym szkoła pełni rolę wspomagającą wobec rodziców.
2. W realizacji zadań wychowawczych, kształcących i profilaktycznych musi zaistnieć współpraca, rozumiana jako spójność postępowania, ponieważ:
- 1) wspólnym celem jest dobro dziecka,
 - 2) szkoła dopełnia działania domu,
 - 3) profilaktyka musi także obejmować działania rodziny,
 - 4) szkoła może pomóc rodzicom w kłopotach wychowawczych,
 - 5) rodzice mogą pomóc szkole w działaniach wychowawczych i organizacyjnych,
 - 6) opinie rodziców o szkole i ich oczekiwania to ważne informacje o planowaniu pracy i poprawie jej jakości.
3. Rodzice reprezentowani są w szkole przez radę rodziców.

4. Współpraca z rodzicami rozpoczyna się z chwilą przyjęcia dziecka do szkoły i ma formę niżej wymienionych działań:

- 1) spotkań organizacyjnych na początku roku szkolnego (informacje o organizacji roku szkolnego, planach i programach pracy szkoły),
- 2) spotkań klasowych (informacje o uczniach – co najmniej 4 razy w roku),
- 3) rozpoznawania oczekiwań rodziców,
- 4) prowadzenia pedagogizacji rodziców z uwzględnieniem ich oczekiwań,
- 5) przekazywania informacji o dziecku,
- 6) indywidualnych spotkań z rodzicami,
- 7) pomocy trójek klasowych przy organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
- 8) zapraszania rodziców na imprezy szkolne,
- 9) listów pochwalnych i gratulacyjnych dla rodziców,
- 10) udziału przedstawiciela rodziców w składzie komisji konkursu na stanowisko dyrektora szkoły,
- 11) informowania rodziców o planie lekcji, działalności kółek i organizacji szkolnych, organizowanych imprezach szkolnych i pozaszkolnych, terminach wywiadówek,
- 12) służenia literaturą pedagogiczno – psychologiczną.

5. Ogólne zasady współpracy zakładają:

- 1) rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu a udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela,
- 2) partnerstwo we współdziałaniu, wspólne szukanie przyczyn i sposobów przezwyciężania problemów dydaktycznych i wychowawczych mające na celu dobro dziecka poprzez: rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka (wywiad środowiskowy), rozmowy z rodzicami lub opiekunami, udzielanie informacji o instytucjach wspomagających szkołę i rodziców w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej (poradnia psychologiczno-pedagogiczna, specjalistyczne placówki zdrowotne, poradnia uzależnień),
- 3) otwartość szkoły na środowisko lokalne wyrażająca się w:
 - a) przybliżaniu pracy szkoły, jej osiągnięć i problemów poprzez zapraszanie na uroczystości, prezentacje prac młodzieży podczas zebrań z rodzicami itp.,
 - b) współpracy z instytucjami samorządu lokalnego,
- 4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny, wyrażająca się w konsekwentnym przestrzeganiu:
 - a) tajności obrad rady pedagogicznej,
 - b) tajności korespondencji,
 - c) właściwego klimatu rozmów z rodzicami.
- 5) wzajemny szacunek i tolerancja poprzez:

- a) docenianie starań i pracy szkoły oraz rodziców,
- b) uznanie prawa do błędów (szkoły i rodziców),
- c) wysłuchiwanie opinii i postulatów rodziców oraz respektowanie ich,
- d) kulturę słowa i bycia we wzajemnych kontaktach,
- e) wywiązywanie się z umów.

Zasady współdziałania organów szkoły

§29.1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.

3. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach, działaniach,
- 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,
- 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje tj. prezydium rady szkoły/ rodziców, samorządu uczniowskiego.

5. Wnioski i opinie przedstawiane są dyrektorowi szkoły.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązuje się do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

§30.1. Organy ustalają między sobą formy i sposoby rozstrzygania sporów.

2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie szkoły.

3. W zakresie rozstrzygania spraw spornych, organ podejmujący wniosek lub uchwałę powinien zasięgnąć opinii innych organów kompetentnych w przedmiotowej sprawie.

4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu,
- 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej zainteresowane strony.

5. Od decyzji dyrektora szkoły strona może wnieść odwołanie do organu prowadzącego szkołę, w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

6. Decyzja podjęta przez organ prowadzący jest ostateczna. Od niej odwołanie nie przysługuje.

7. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na terenie szkoły:

- 1) kwestie sporne między uczniami danej klasy, różnych klas – rozstrzygają wychowawcy klas, pedagog, samorządy klasowe, a w razie potrzeby – rodzice,
- 2) kwestie sporne między nauczycielami a uczniami (rodzicami) rozstrzygają: pedagog i wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego nauczyciela, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców),
- 3) kwestie sporne między uczniami (rodzicami) a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor i pedagog z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców),
- 4) kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły; w przypadku braku rozstrzygnięcia przez dyrektora, nauczyciele mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
- 5) wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§31.1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dodatkowych dni wolnych – określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Czas ich trwania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

§32.1. Szczegółową organizację pracy określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w oparciu o szkolne plany nauczania.

2. Dyrektor na podstawie rozporządzenia MENiS w sprawie ramowych planów nauczania, w porozumieniu z radą pedagogiczną, opracowuje plan nauczania szkoły na etap kształcenia, w którym dokonuje podziału godzin na poszczególne zajęcia edukacyjne.

3. Arkusz organizacji określa:

- 1) liczbę nauczycieli, w tym liczbę stanowisk kierowniczych,
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
- 3) liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli oraz zajęć rewalidacji indywidualnej,

- 4) ilość oddziałów i liczbę uczniów,
 - 5) liczbę i wykaz stanowisk zatrudnionych pracowników administracji i obsługi.
4. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacji w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
 5. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do 30 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty.
 6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacji. Zmiany te wymagają zgody organu prowadzącego.

§33.1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w ramach kształcenia ogólnego realizują podstawy programowe kształcenia ogólnego ustalone dla szkoły zasadniczej.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach teoretycznego kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego, są prowadzone w szkole.
3. Oddział liczy 6-8 uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z:
 - 1) technologii informacyjnej i informatyki
 - 2) wychowania fizycznegozgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3.

§34.1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym np. w formie wycieczek przedmiotowych.

§35.1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad higieny.

2. Tygodniowy rozkład zajęć określa przydział godzin na poszczególne zajęcia wyznaczone w szkolnym planie nauczania.
3. Nauka w szkole odbywa się w systemie jednoczynnym.

§36.1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe, w tym:

- 1) koła zainteresowań,

- 2) zajęcia sportowe.
2. Czas trwania tych zajęć ustala prowadzący je nauczyciel a akceptuje dyrektor szkoły.

§37.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne – na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy dyrektorem lub poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Opiekę nad studentem-praktykantem, na zasadach dobrowolności, sprawuje nauczyciel z co najmniej trzyletnim stażem pracy.
3. Nauczyciel-opiekun, nadzoruje przebieg praktyki według regulaminu uczelni i wydaje opinię o praktykancie.
4. Za opiekę nad studentami lub słuchaczami w czasie praktyki nauczyciel uzyskuje dodatkowe wynagrodzenie stosownie do zawartej umowy.

Organizacja pracy biblioteki

§38.1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który przede wszystkim zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych.
3. Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i pracowników. O godzinach otwarcia informuje tabliczka umieszczona na drzwiach biblioteki.
5. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
7. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczycieli bibliotekarzy i zaakceptowany przez dyrektora szkoły.
8. Realizacja celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów,
 - 2) opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom.
9. Zbiory biblioteki stanowią:
 - 1) wydawnictwa informacyjne,
 - 2) programy szkolne,
 - 3) podręczniki,
 - 4) lektury obowiązkowe i uzupełniające,
 - 5) lektury popularnonaukowe,
 - 6) wybrane pozycje literatury pięknej,
 - 7) wydawnictwa albumowe,
 - 8) prasa,

- 9) literatura przedmiotowo-metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii.
10. Systematycznie dokonuje się przeglądu księgozbioru wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w szkole.
11. Inwentaryzacji biblioteki dokonuje się na wniosek dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
12. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada go dyrektorowi.
13. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki dyrektor zapewnia z budżetu szkoły.
14. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, konserwację księgozbioru, zakup druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§39.1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do:

- 1) udostępniania zbiorów,
 - 2) informowania czytelników o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych,
 - 3) prowadzenia różnych form informacji o książkach,
 - 4) prowadzenia różnorodnych form rozpowszechniania książki i czytelnictwa,
 - 5) inspirowania inicjatyw twórczych,
 - 6) kształtowania kultury czytelniczej,
 - 7) wdrażania do poszanowania książek i czasopism, koordynacji w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie ścieżki edukacyjnej – edukacja czytelnicza i medialna.
2. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do:
- 1) gromadzenia, ewidencji i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przeglądów i konserwacji zbiorów,
 - 3) prowadzenia katalogów i kartotek,
 - 4) planowania pracy i sprawozdawczości,
 - 5) analizy czytelnictwa,
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzgodnienia kierunku gromadzenia zbiorów.
4. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo – wychowawczymi.
5. Nauczyciele bibliotekarze uczestniczą w organizacji imprez szkolnych oraz wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

6. Nauczyciele bibliotekarze odpowiadają za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

Wymiana informacji wewnątrz szkoły

§40.1. Dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w innych ustalonych miejscach.

2. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapoznawania się z zarządzeniami oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

3. Inne, ważne dla szkoły informacje przekazuje się:

- 1) poprzez komunikaty na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
- 2) na posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 3) na spotkaniach z rodzicami,
- 4) na zebraniach samorządu uczniowskiego,
- 5) poprzez pisma kierowane do poszczególnych osób,
- 6) podczas spotkań ze społecznością uczniowską,
- 7) na stronie internetowej szkoły,
- 8) w gazetkach szkolnych.

4. Informacje dotyczące ważnych spraw powinny ukazywać się z odpowiednio dużym wyprzedzeniem.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§41.1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów prawa pracy i Karty Nauczyciela.

2. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym i odpowiednimi kwalifikacjami do pracy w tego typu szkole.

3. Początkującym nauczycielom, którzy na podstawie odrębnych przepisów odbywają staże pedagogiczne, dyrektor przydziela opiekuna i określa jego obowiązki.

4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

5. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 4, oraz ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
- 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły,

- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Nauczyciele otrzymują wynagrodzenie na podstawie odrębnych przepisów.

§42. Pracowników pedagogicznych szkoły stanowią:

- 1) dyrektor,
- 2) wicedyrektor,
- 3) nauczyciele, nauczyciele bibliotekarze, pedagodzy, psycholog.

§43.1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Powierzenia funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

4. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
- 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora szkoły, używając własnej pieczętki,
- 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
- 4) kieruje pracą sekretariatu oraz personelu obsługowego.

5. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z uprawnieniami, obowiązkami i zakresem odpowiedzialności określonymi przez dyrektora szkoły.

Nauczyciele

§44.1. Nauczyciel wykonuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze a nadrzędnym celem jego pracy edukacyjnej jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczanych przedmiotów i jest odpowiedzialny za jej wyniki.

3. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów.

4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć organizowanych przez szkołę i dyżurów.

5. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) nauczanie i wychowanie powierzonych mu uczniów,
- 2) organizowanie pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie,
- 3) prowadzenie nauczania indywidualnego,
- 4) zrealizowanie podstawy programowej określonej przez MENiS,
- 5) opieka nad uczniami podczas organizowanych przez szkołę zajęć,

- 6) pełnienie dyżurów w czasie przerw,
 - 7) utrzymywanie kontaktów i współdziałania z rodzicami w wychowaniu ucznia,
 - 8) stałe pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w kursach i szkoleniach organizowanych przez szkołę lub placówki doskonalenia nauczycieli,
 - 9) znajomość i przestrzeganie praw ucznia,
 - 10) znajomość i przestrzeganie ustaw i rozporządzeń MENiS regulujących pracę szkoły,
 - 11) znajomość, przestrzeganie i realizacja wewnętrznych regulaminów, planów i programów,
 - 12) ocenianie ucznia zgodnie z wewnętrznym i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 13) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej,
 - 14) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie ich potrzeb,
 - 15) zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia,
 - 16) dbałość o sprzęt i mienie szkolne
 - 17) poszanowanie godności ucznia.
6. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i administracji szkoły,
 - 2) twórczych zmian w programie nauczania,
 - 3) wyboru programu, podręczników, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej śródrocznej i końcoworocznej postępów swoich uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania,
 - 5) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w Wewnętrznym Systemie Oceniania,
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów,
 - 7) opiniowania spraw istotnych dla szkoły.
7. Nauczyciel może być wyróżniony lub nagrodzony za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatyw w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz wykonywania prac wykraczających poza jego obowiązki.
8. Nagroda może być przyznana w formie:
- 1) ustnego podziękowania dyrektora szkoły na forum rady pedagogicznej,
 - 2) dodatku motywacyjnego,
 - 3) nagrody pieniężnej
- oraz wystąpienia dyrektora szkoły z wnioskiem:

- 1) o nagrodę Starosty Kluczborskiego, Opolskiego Kuratora Oświaty lub MENiS,
- 2) nadanie tytułów honorowych i odznaczeń państwowych.

Zespoły przedmiotowe

§45.1. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za opracowanie planu zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach rad pedagogicznych.
4. Cele i zadania zespołu:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli, których zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) opracowywanie i ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.

Wychowawcy

§46.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.

2. Przy powierzaniu wychowawstwa dla zachowania ciągłości pracy wychowawczej i jej efektywności dyrektor uwzględnia w miarę możliwości zasadę, by wychowawca prowadził dany oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
3. Przy powierzaniu wychowawstwa oddziału konkretnemu nauczycielowi oraz w trakcie trwania cyklu nauczania dyrektor uwzględnia uwagi rodziców, a w szczególności zasięg opinii ich reprezentantów i na tej podstawie wprowadza ewentualne zmiany.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji wymienionych w ust. 4 zadań m.in.:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie powierzonej jego opiece, 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 uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, które dotyczy okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i młodzieży oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) zapoznania ich z kryteriami ocen z przedmiotów i sprawowania oraz ze statutem,
- 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych,
- 6) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych.
6. Obowiązkiem wychowawcy jest także prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i indywidualnej dokumentacji szkolnej ucznia.
7. Spełnianie zadań wychowawcy w zakresie utrzymywania kontaktu z rodzicami realizowane jest w formie spotkań i konsultacji. Wychowawca wspólnie z rodzicami ustala tryb konsultacji i informowania o zachowaniu ucznia i jego postępach w nauce, które obejmują:
 - 1) wywiady okresowe,
 - 2) wywiady śródkresowe,
 - 3) bieżące kontakty z rodzicami w razie powstania takiej konieczności.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana nauczyciela-wychowawcy.
9. Formy realizacji zadań nauczyciela-wychowawcy uwzględniają wiek uczniów, ich potrzeby oraz warunki środowiskowe szkoły.
10. Wychowawca danego oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§47.1. Szkoła kształci i wychowuje młodzież przy stałej współpracy z rodzicami stosując zasady:

- 1) wzajemnej informacji o uczniu,
 - 2) uzgadniania podstawowych kryteriów postępowania z uczniem,
 - 3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i realizacji zadań dydaktycznych.
2. Kwalifikowanie do szkoły uwarunkowane jest głównie stanem zdrowia i predyspozycjami uczniów.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE

§48.1. Do szkoły uczęszczają uczniowie, którzy zostali zakwalifikowani do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Skierowanie uczniów do szkoły wydaje Starosta Powiatu na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Do szkoły uczęszczają uczniowie nie dłużej aniżeli do ukończenia 24 roku życia po uprzednim przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Miejscem pobierania nauki jest szkoła.

5. W szczególnych przypadkach nauka może odbywać się w domu rodzinnym ucznia.

6. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa rozporządzenie MENiS-u.

7. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

8. Najważniejszymi celami oceniania wewnątrzszkolnego są:

- 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć szkolnych i jego postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju przez ucznia i motywowanie go do dalszej pracy,
- 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach oraz trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Prawa i obowiązki ucznia

§49.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 2) zapoznania się z programami nauczania (ich treściami, celami i wymaganiami) oraz kryteriami oceniania,

- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania godności własnej,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz imprezach szkolnych,
 - 9) reprezentowania szkoły na konkursach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - 10) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu i pedagoga w przypadku trudności w nauce,
 - 11) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi lub innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw powierzonych w zaufaniu,
 - 13) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 14) korzystania z poradnictwa pedagogicznego-psychologicznego i zawodowego,
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
 - 16) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w i przy szkole,
 - 18) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 19) zgłaszanie zaistniałego konfliktu do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga lub dyrektora,
 - 20) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz zarządzeniach dyrektora i regulaminach pomieszczeń szkolnych,
 - 2) postępowania w sposób godny i odpowiedzialny w szkole i poza nią,
 - 3) dbania o dobre imię i poszanowanie tradycji,

- 4) punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem,
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych,
- 6) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 7) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu oraz spożywania alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających,
- 8) przebywania podczas lekcji i przerw wyłącznie na terenie szkoły,
- 9) pozostawiania wierzchniego okrycia (płaszcz, kurtki) w szatni szkolnej,
- 10) troszczenia się o mienie szkoły, estetyczny wygląd, czystość i porządek na jego terenie,
- 11) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody (sposób naprawiania szkody określa każdorazowo dyrektor szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt),
- 12) aktywnego udziału w życiu szkolnym,
- 13) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 14) dbania o kulturę słowa, okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
- 15) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 16) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 17) szanowania nietykalności i godności własnej, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły,
- 18) ubierania się schludnie i estetycznie, odpowiednio do miejsca; ubiór ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) na co dzień w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
 - b) na terenie budynku szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu,
 - c) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy ustalony przez nauczyciela,
 - d) podczas uroczystości i świąt szkolnych lub w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój uroczysty.
- 19) noszenia ważnej legitymacji szkolnej.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- §50.1. Uczeń ma prawo złożenia skargi do dyrektora szkoły w przypadku łamania jego praw ucznia, wynikających ze statutu szkoły, przez uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
 3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji do zbadania sprawy zgłoszonej przez ucznia.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą skargi ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
5. Komisja w ciągu 7 dni przekazuje efekty pracy dyrektorowi.
6. Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania zasadności skargi,
 - 2) wydania w ciągu 14 dni orzeczenia w ww. sprawie,
 - 3) podjęcia kroków w celu usunięcia przyczyn skargi i udzielenia pomocy.
7. Od decyzji dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni, może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

Nagrody i kary

- §51.1. Uczeń może być nagrodzony i wyróżniony.
2. Wyróżnienia i nagrody uczeń otrzymuje za:
 - 1) rzetelne wypełnianie obowiązków szkolnych potwierdzonych wynikami dydaktycznymi,
 - 2) wzorowe zachowanie i frekwencję,
 - 3) znaczące osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej,
 - 4) działalność na rzecz klasy i szkoły.
 3. Wyróżnienia i nagrody udzielane są w formie:
 - 1) ustnej pochwały nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy,
 - 2) ustnej pochwały dyrektora szkoły udzielonej podczas apelu lub uroczystości szkolnych,
 - 3) listu pochwalnego do rodziców,
 - 4) dyplomu, nagrody rzeczowej lub pucharu wręczanych na uroczystości zakończenia roku szkolnego,
 - 5) premii pieniężnej przyznawanej na podstawie regulaminu przyznawania pomocy materialnej na zakończenie każdego semestru,
 - 6) umieszczenia nazwiska w gazetce i kronice szkolnej.
 4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek:
 - 1) samorządu uczniowskiego,
 - 2) wychowawcy klasy,
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych,
 - 4) rady pedagogicznej,
 - 5) dyrektora szkoły.
 5. Uczeń klasy programowo najwyższej za indywidualne osiągnięcia w nauce, sporcie oraz pracy na rzecz szkoły i środowiska może otrzymać nagrodę.
 6. Uczeń może być ukarany.
 7. Karę otrzymuje uczeń za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora i wicedyrektora oraz poleceń nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) nieprzestrzeganie innych regulaminów szkolnych,

- 4) demoralizujący wpływ na innych uczniów.
8. Kary udzielane są w formie:
 - 1) obniżenia oceny zachowania,
 - 2) ustnego upomnienia nauczyciela lub wychowawcy,
 - 3) ustnego upomnienia dyrektora szkoły,
 - 4) pisemnej nagany wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
 - 5) pracy na rzecz szkoły lub kary pieniężnej nałożonej na rodziców za szkody materialne wyrządzone przez ucznia,
9. Kary mogą być udzielane na wniosek:
 - 1) samorządu uczniowskiego lub klasowego,
 - 2) wychowawcy klasy,
 - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych,
 - 4) rady pedagogicznej,
 - 5) dyrektora szkoły.
10. Składający wniosek o ukaranie przedstawia informacje o naruszeniu postanowień statutu, podjęte oddziaływania wychowawcze oraz zastosowane wcześniej kary.
11. Z wnioskiem o ukaranie powinien zostać zapoznany uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie).
12. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo złożenia wyjaśnień.
13. Informację o przyznanych nagrodach lub zastosowanych karach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców, pedagoga i dyrektora szkoły (o ile dyrektor nie jest osobą przyznającą nagrodę lub stosującą karę).
14. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

Tryb odwoływania się od zastosowanej kary

- §52.1. O zastosowanych karach rodzice zostają poinformowani na piśmie.
2. Obowiązek informowania spoczywa na wychowawcy klasy.
 3. Od kary nałożonej przez nauczyciela, wychowawcę pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od dnia poinformowania o karze.
 4. Dyrektor, po wniesieniu odwołania, w porozumieniu z pedagogiem szkoły, przewodniczącym samorządu uczniowskiego, przewodniczącym rady rodziców, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i może postanowić o:
 - 1) oddaleniu odwołania podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) zawieszeniu warunkowo wykonania kary na okres 3 miesięcy,
 - 3) odwołaniu kary.
 5. Od decyzji dyrektora nie przysługuje odwołanie.

6. Od kary nałożonej przez dyrektora pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą, w formie pisemnej, odwołać się do nadzoru pedagogicznego, w terminie 3 dni od dnia poinformowania o karze.
7. Do czasu wydania ostatecznej decyzji uczeń ma prawo uczęszczania na zajęcia szkolne.

ROZDZIAŁ IX

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

- §53.1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacji, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
 3. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
 4. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni współpracują z dyrektorem w wychowywaniu młodzieży. Są zobowiązani do taktownego zachowania wobec innych pracowników szkoły, uczniów i interesantów.

ROZDZIAŁ X

TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOLNY, SZTANDAR

- §54.1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:
- 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) uroczystości pożegnania absolwentów,
 - 3) uroczystości ślubowania klas pierwszych,
 - 4) uroczystości przekazania sztandaru,
 - 5) uroczystości z okazji świąt państwowych i miejskich,
 - 6) Dnia Komisji Edukacji Narodowej,
 - 7) Dnia Wiosny.
2. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się, co roku.
- §55.1. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej będący jej uroczystym symbolem.
2. Sztandar jest używany podczas uroczystości szkolnych.
 3. Sztandar może być także używany podczas innych ważnych uroczystości szkolnych i państwowych.
 4. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

ROZDZIAŁ XI

GOSPODAROWANIE FINANSAMI, PROWADZENIE DOKUMENTACJI, PIECZĘCIE

§56.1. Gospodarka finansowa i materiałowa szkoły prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła jest jednostką budżetową.

§57.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Podstawowymi dokumentami szkoły są:

- 1) arkusze ocen uczniów,
- 2) protokoły egzaminacyjne,
- 3) dzienniki lekcyjne,
- 4) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
- 5) protokoły rad pedagogicznych,
- 6) akta osobowe pracowników,
- 7) dokumenty finansowe.

§58.1. Szkoła używa pieczęci urzędowych (dużej i małej), zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pieczęcie imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) wicedyrektor szkoły,
- 3) pedagog szkolny,
- 4) główny księgowy,
- 5) kierownik administracyjno-gospodarczy,
- 6) samodzielny referent administracyjny.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Tryb wprowadzania zmian do statutu

§59.1. Podstawą wprowadzania zmian do statutu jest:

- 1) wniosek organów szkoły złożony do dyrektora szkoły,
- 2) zmiana przepisów prawa oświatowego.

2. Zmiany do statutu przygotowuje rada pedagogiczna i przedstawia je do uchwalenia radzie szkoły.

3. W szkole, w której rada szkoły nie została powołana, zadania wykonuje rada pedagogiczna.

4. Wprowadzone zmiany muszą być zgodne z prawem oświatowym.

5. Zmiany przekazuje się do Opolskiego Kuratora Oświaty i Starostwa Powiatowego w Kluczborku.

6. W przypadku wprowadzania częstych zmian, raz do roku wprowadza się tekst jednolity statutu.

§60. W sprawach nieuregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.