

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W ZDZIWÓJU NOWYM I ZDZIWÓJU STARYM

Rozdział I

Informacje o szkole

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące.
2. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą ponadpodstawową dla młodzieży z oddziałami czteroletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie szkoły podstawowej.
3. Siedziba Liceum Ogólnokształcącego znajduje się w Zdziwóju Nowym i Zdziwóju Starym nr 24, 06-330 Chorzele.
4. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące
 - 2) internacie – należy przez to rozumieć Internat Liceum Ogólnokształcącego
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Liceum Ogólnokształcącego
 - 4) wychowankach – należy przez to rozumieć młodzież mieszkającą w Internacie Liceum Ogólnokształcącego
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 7) pozostałych pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi, pracowników niepedagogicznych.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest osoba fizyczna – Elżbieta Sternal, ul. Osiedle Bohaterów II Wojny Światowej 16/9 61-387 Poznań.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych dużej i małej o treści Liceum Ogólnokształcące.
4. Szkoła używa pieczętki szkolnej o treści Liceum Ogólnokształcące Adres; Zdziwój Nowy i Zdziwój Stary 24, 06-330 Chorzele, NIP 783 115 08 69.
5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Czas trwania nauki w Liceum Ogólnokształcącym wynosi cztery lata dla młodzieży po szkole podstawowej.
2. Świadectwo ukończenia Liceum uprawnia do składania egzaminu maturalnego. Po ukończeniu nauki w Liceum uczeń posiada pełne średnie wykształcenie i otrzymuje świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego upoważniające go do kontynuowania nauki w szkołach policealnych. Zaliczenie egzaminu maturalnego organizowanego, przeprowadzanego i nadzorowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną upoważnia do podjęcia nauki w szkołach wyższych.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej.
5. Szkoła zapewnia uczniom Internat.

Rozdział II

Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej liceum ogólnokształcącego uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie podstawowym, rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym programem nauczania.
4. Organizację nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
5. Szkoła kształtuje i utrwała w uczniach pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności społeczne w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
6. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowej przez uczniów.
7. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

8. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizacje poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także zapobieganie współczesnym zagrożeniom,
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
 - 4) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością,
 - 5) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,
 - 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,
 - 7) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych,
 - 8) organizowanie dożywiania uczniów w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami i innymi instytucjami.

§ 6.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
 - 2) ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań profilaktyczno- wychowawczych 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 sposobach ich rozwiązania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów,
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia,

- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli.
5. Na podstawie diagnozy szkolny zespół nauczycieli opracowuje aktualizacje szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego.
6. Zasady przyjmowania programu oraz jego aktualizacje na dany rok określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stworzenia im warunków do uczestnictwa w życiu szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. We współpracy z rodzicami i poradnią prowadzi działania zmierzające do rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc ta polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
4. Nauczyciele w toku pracy prowadzą obserwację w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy dostosowując wymagania edukacyjne do rozpoznanych potrzeb i możliwości ucznia.
6. Szkoła dwa razy w roku we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności udzielanego wsparcia.
7. Dyrektor szkoły do 30 września danego roku podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych.

§ 8.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę indywidualnego programu terapeutycznego.
4. Szczegółowe zasady działania zespołu określają odrębne przepisy.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu oraz organizację zajęć szkolnych przystosowanych do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 2) zajęcia socjoterapeutyczne oraz zajęcia terapeutyczne.
6. Szkoła przygotowuje uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 9.

1. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii i etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub dorosłego ucznia w formie pisemnej.

§ 10.

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy.

§ 11.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań oraz uzdolnień.
2. Nauczyciele zapewniają rozwijanie uzdolnień na zajęciach obowiązkowych w formie indywidualizacji pracy na lekcji, indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia w celu kształtowania aktywności i kreatywności uczniów.
4. Nauczyciele udzielają pomocy w przygotowaniu do udziału w konkursach i olimpiadach.
5. Uczniom u których rozpoznano szczególne uzdolnienia szkoła zapewnia organizację indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki poprzez:
 - 1) dostosowanie stolików i krzeseł do wzrostu,
 - 2) dostosowanie planu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej,
 - 3) ustalanie długości przerw międzylekcyjnych,
 - 4) utrzymanie w czystości pomieszczeń szkolnych,
 - 5) dostęp do wody pitnej i środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia od chwili ich wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. O bezpieczeństwo i ochronę uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z zakresem czynności.
4. Zasady opieki podczas wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia:
 - 1) procedura organizacji wycieczek szkolnych,
 - 2) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły,
 - 3) procedura uczestnictwa uczniów w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
5. Elementem wspomagającym działania szkoły jest system szkolnego monitoringu wizyjnego.
6. Do organizacji szkolnego monitoringu przetwarzania i przechowywania danych zastosowanie mają odrębne przepisy.

7. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 13.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski.

§ 14.

1. Dyrektorem Liceum Ogólnokształcącego jest Elżbieta Sternal.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje szkołą,
 - 2) jest organem nadzoru pedagogicznego,
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
5. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenie rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 3) opracowuje szkolny plan nauczania Szkoły na cykl edukacyjny,
 - 4) współpracuje z Radą Pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
 - 5) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną,
 - 6) powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
6. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji jej zadań.

§ 15.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Działanie Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) opracowanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) decyzja o skreśleniu uczniów z listy,
 - 4) opiniuje zestawy programów nauczania,
 - 5) opiniuje obowiązujące w szkole zestawy podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - 6) ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli,
 - 8) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu rady pedagogicznej szkoły, który określa:
 - 1) organizację zebrań,
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania,
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej.

§ 16.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. W skład Samorządu wchodzi uczniowie Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkół, o których mowa w ust. 2.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo do gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek i innych źródeł,
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 18.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów.
4. Liczba uczniów w oddziale jest określona przez odrębne przepisy i ustalenia organu prowadzącego szkołę.
5. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
6. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza o równej liczbie tygodni.
7. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć dla poszczególnych oddziałów.

§ 19.

1. Zajęcia w szkole odbywają się pięć dni w tygodniu.
2. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej w Szkole są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia drugiego języka obcego nowożytnego;
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - f) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - g) inne zajęcia, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) organizacja i realizowanie działań w zakresie wolontariatu;
 - i) organizacje biblioteki szkolnej oraz jej zakres i współpracę z uczniami, nauczycielami i rodzicami, zaopatrywanie biblioteki szkolnej w lekturę szkolną;
 - j) opieka i pomoc uczniom, które z przyczyn rodzinnych lub losowych takiego wsparcia wymagają;

- k) porady i konsultacje.
4. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie, a zasady ich organizacji określają odrębne przepisy.
 5. Zajęcia wymienione w ust. 3 pkt 2 lit. d mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziale, grupie oddziałowej a także podczas wycieczek i wyjazdów.
 7. Liczbę uczniów na zajęciach organizowanych w grupach międzyoddziałowych określają odrębne przepisy.
 8. Koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe poza systemem klasowo – lekcyjnym mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
 9. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - d) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - e) zajęcia logopedyczne,
 - f) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - g) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - h) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w ramach zajęć doradztwa zawodowego.
2. Liczbę uczniów w zajęciach wymienionych w ust. 1 pkt. 5 określają odrębne przepisy.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Przasnyszu oraz innymi placówkami wspierającymi celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,

- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
6. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieńczym.
7. Osobą wyznaczoną przez Dyrektora do koordynowania współpracy i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog szkolny/psycholog/logopeda/terapeuta.

§ 21.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonania racjonalnych wyborów życiowych w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Wewnątrzszkolny system realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć grupowych z zakresu doradztwa,
 - 2) prowadzenie zajęć grupowych aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcie pracy zawodowej
 - 3) udzielenie indywidualnych porad uczniom w zakresie:
 - a) wykorzystanie posiadanych uzdolnień przy wykonywaniu zadań zawodowych,
 - b) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów niedostosowanych społecznie.
 - 4) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy,
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa a szczególnie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną
3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest: Irena Olszewska
4. Koordynator opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
5. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 22.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizacje koleżeńskie pomocy na terenie szkoły i w działaniach organizacji pozarządowych.
4. W ramach organizacji i zakresu działań wolontariatu szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi organizacjami i instytucjami,
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział uczniów do pracy jako wolontariuszy po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców,
 - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami.
5. Zadania wykonuje szkolny koordynator wolontariatu, wskazany przez dyrektora szkoły.
6. W szkole działa wybierana na każdy rok rada wolontariatu.
7. Do zadań rady należy:
 - 1) Diagnozowanie potrzeb społecznych na terenie szkoły i poza nią.
 - 2) Opiniowanie propozycji działań.
 - 3) Rekrutacja swoich członków.
 - 4) Mobilizacja do twórczego działania na rzecz szkoły i środowiska.
 - 5) Organizowanie różnych form wsparcia w szkole i środowisku.
 - 6) Promocja wolontariatu w szkole.
 - 7) Kształtowanie obywatelskiej postawy, odpowiedzialności i pracy w zespole.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel pedagog/psycholog/logopeda/terapeuta;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz;
 - 4) kierownik Internatu;
 - 5) nauczyciel wychowawca w internacie.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) pracownicy administracji;
 - 3) pracownicy obsługi.

§ 24.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdego z zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
 - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 11) inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 25.

1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;

- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 26.

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań terapeuty należy:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 27.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,

- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
 - 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 28.

Kierownik internatu podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły. Kierownik w porozumieniu z Dyrektorem realizuje:

- 1) obowiązki:
 - a) zapewnienie właściwej działalności opiekuńczo-wychowawczej internatu,
 - b) nadzór nad przebiegiem i organizacją pracy wychowawców internatu,
 - c) nadzór nad realizacją planu pracy i kalendarza imprez w internacie,
 - d) obserwacja zajęć wychowawczych.
- 2) odpowiedzialność:
 - a) za realizację zadań internatu,
 - b) materialna za powierzony sprzęt.
- 3) uprawnienia:
 - a) do organizacji kontroli i oceny pracy wychowawczej w internacie,

- b) do podejmowania decyzji po konsultacji z Dyrektorem w sprawach przyjęcia i usunięcia wychowanków z internatu,
- c) do organizacji i kontroli, oceny pracy wychowawców, pracowników obsługi internatu,
- d) o inicjowania i współdecydowania o remontach, modernizacji budynku i pomieszczeń internatu, zakupu sprzętu i urządzeń,
- e) do planowania i wykorzystania środków finansowych przeznaczonych dla internatu;
- f) do podpisywania pism dotyczących internatu za zgodą Dyrektora,
- g) do ustalania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, stawki żywieniowej oraz odpłatności za pobyt w internacie.

§ 29.

Do zadań nauczyciela wychowawcy w internacie należy:

- 1) w zakresie pracy wychowawczej - działania wychowawcy skierowane na sferę emocjonalno-motywacyjną, zmierzające do kształtowania stosunku wychowanka do świata i ludzi, jego przekonań i postaw, systemu wartości i celu życia, a w szczególności poprzez:
 - a) wpajanie kulturalnych form zachowania się i pokazywanie dobrych przykładów,
 - b) organizowanie atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego,
 - c) organizowanie konkursów, uroczystości oraz wycieczek,
 - d) pomoc w kłopotach wychowawczych i osobistych trudnościach życiowych, a także wspólne wypracowywanie rozwiązań,
 - e) rozmowy indywidualne z wychowankami,
 - f) wyrabianie nawyków higienicznych,
 - g) przyzwyczajanie do porządku,
 - h) poznawanie wychowanków oraz stała współpraca z rodzicami oraz wychowawcą szkolnym w zakresie monitorowania rozwoju dziecka w aspekcie emocjonalnym.
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej - wszelkie poczynania zmierzające do zaspokajania potrzeb, od spełniania których zależy prawidłowy rozwój, uczenie się i wychowanie, a w szczególności:
 - a) pomoc w trudnych sytuacjach rodzinnych i materialnych;
 - b) stwarzanie domowej atmosfery;
 - c) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki i odpoczynku, o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w internacie oraz w ramach zadań wynikających z realizacji planu pracy internatu;
 - d) poradnictwo w sprawach osobistych;
 - e) troska o higienę osobistą, zdrowie i higienę pomieszczeń, a nade wszystko zakrzewianie w wychowankach zwyczajów dbania o porządek i czystość;
 - f) kontrolowanie zachowań uczniów w zakresie przypadków pojawienia się oraz stosowania wszelkiego rodzaju używek na terenie internatu oraz

bezzwłoczne zgłoszenie tego faktu kierownikowi internatu oraz rodzicom ucznia.

- 3) w zakresie pracy dydaktycznej - określone działania skierowane głównie na sferę intelektualno-instrumentalną osobowości, związaną ze wzbogacaniem wychowanka w wiedzę i rozwijaniem zdolności umysłowych lub wytwarzaniem i doskonaleniem umiejętności poprzez:
 - a) pomoc w nauce oraz stałe monitorowanie postępów edukacyjnych we współpracy z nauczycielami przedmiotów szkolnych;
 - b) rozwijanie zainteresowań wychowanków;
 - c) kontrolowanie postępów w nauce oraz stała współpraca w tym zakresie z rodzicami uczniów oraz wychowawcą szkolnym;
 - d) pogadanki z zakresu technik uczenia się oraz innych motywujących metod pracy sprzyjających rozwojowi ucznia.
- 4) w zakresie pracy administracyjno-organizacyjnej i gospodarczej - wszelkie czynności i zabiegi zmierzające do optymalnych rozwiązań czasowych i przestrzennych oraz warunków materialnych dla prawidłowej realizacji zadań wychowawczych, opiekuńczych oraz dydaktycznych, a w szczególności:
 - a) prowadzenie dokumentacji wychowanków, kontrola obecności, rejestr pochwał i uwag w dzienniku zajęć;
 - b) prowadzenie ewidencji wyjazdów do domu, meldowania się w internacie oraz wszelkiego rodzaju wyjść w ramach czasu pracy internat;
 - c) prowadzenie rejestru wydawania pościeli, kocy oraz innych rzeczy będących na stanie internatu;
 - d) opracowanie rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej (do 13 września każdego roku) oraz przedstawienie sprawozdania z jego realizacji Dyrektorowi Szkoły (do 23 czerwca każdego roku);
 - e) opracowanie rozkładu zajęć wychowawców oraz grafiku dyżurów w internacie i przedstawienie go Dyrektorowi Szkoły celem zatwierdzenia (do 13 września każdego roku);
 - f) dokonanie inwentaryzacji w internacie (wyposażenia budynku oraz oględzin stanu bazy lokalowej) na początku roku szkolnego (w pierwszym tygodniu funkcjonowania internatu) oraz na końcu roku szkolnego (w ostatnim tygodniu funkcjonowania roku szkolnego) i przedstawienie zestawienia Dyrektorowi Szkoły w protokole zdawczo – odbiorczym;
 - g) wydawanie posiłków,
 - h) organizowanie spotkań dla rodziców uczniów oraz innych osób włączonych w realizację planu pracy internatu w ramach monitorowania i informowania postępów zadań z niego wynikających;
 - i) poznanie warunków bytowych i materialnych rodzin wychowanków oraz stała współpraca w tym zakresie z wychowawcą szkolnym.

§ 30.

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

ROZDZIAŁ VI

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 31.

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

§ 32.

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

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjny do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
- 1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
 - 2) zadawania prac domowych;
 - 3) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności.

§ 33.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 2) sumienność wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) troska o mienie szkolne i własne.

§ 34.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
 - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
 - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - 5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 15 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 2 oceny.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 3 oceny.
9. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
10. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
11. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych,

udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 35.

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

§ 36.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Warunkiem podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych, przez ucznia, jest przystąpienie przez niego do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3 i wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami na poziomie oceny, o którą uczeń się ubiega zgodnie z wymaganiami.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu.

5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - 4) informację o wynikach sprawdzianu w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 37.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 38.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej (dzienniku lekcyjnym).

3. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki ucznia

§ 39 .

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolny;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;

§ 40.

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

§ 41.

Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w statucie szkoły;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

§ 42.

W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) rodzic lub uczeń zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając telefonicznie sekretariat szkoły przed rozpoczęciem zajęć od godz. 8.00;
- 2) informacja o nieobecności jest odnotowana w „Zeszycie zgłoszeń nieobecności uczniów”;
- 3) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 3 dni po powrocie do szkoły;
- 4) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 3 dni do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;
- 5) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 6) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 43.

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.

6. W szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
8. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
10. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 44.

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

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

§ 45.

1. Uczeń może być nagrodzony za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wzorową frekwencją, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
2. Formy nagród dla uczniów to:
 - 1) list gratulacyjny dyrektora;
 - 2) nagroda rzeczowa.
3. Nagrodę wymienioną w ust. 2 przyznaje uczniowi Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela, na wniosek nauczycieli lub na wniosek samorządu uczniowskiego.
4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody o której mowa w ust. 1 i 2 jest podawana do wiadomości nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
5. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń o których mowa w ust. 5, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 46.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole.
2. Formy kar dla uczniów to:
 - 1) pisemna nagana dyrektora;
 - 2) przeniesienie do innej szkoły.
3. Kary o której mowa w ust. 2 udziela uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub na wniosek nauczycieli.
4. Uczeń ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.
5. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania o którym mowa w ust. 4, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 47.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły. Wniosek zawiera uzasadnienie uwzględniające podejmowane przez szkołę działania wychowawcze oraz opinię pedagoga szkolnego.
2. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem i jego rodzicami.
3. Dyrektor szkoły rozpatrując wniosek może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego oraz rady pedagogicznej.
4. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor kieruje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
5. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, a także w przypadku gdy ocena jego sytuacji edukacyjnej nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym, dyrektor występuje do rady pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów.
6. W przypadku o którym mowa w ust. 5 dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.

Rozdział VIII

Współdziałania z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 48.

1. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) i osobami (podmiotami) sprawującymi prawną rodzinę zastępczą, uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Najważniejszą formą organizacyjną współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów są zebrania z wychowawcami oraz konsultacje z nauczycielami wszystkich zajęć edukacyjnych.
4. W zakresie współpracy ze Szkołą rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze wszystkimi przepisami prawa obowiązującymi w Szkole oraz regulacjami wewnętrznymi;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci na obowiązkowych formach zajęć, nie później jednak niż 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po tej nieobecności;
 - 5) spotkań z nauczycielami Szkoły w celu współpracy w zakresie spraw wychowawczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły;
 - 7) trybu odwoławczego od decyzji odpowiednich organów Szkoły w sprawie swojego dziecka, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
5. W zakresie współpracy ze Szkołą rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez udział w zebraniach z wychowawcą klas i konsultacjach z nauczycielami, organizowanych przez dyrektora szkoły;
 - 2) przekazywania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce oraz stanu zdrowia.
6. Cele współdziałania nauczycieli i rodziców:
 - 1) dążenie do usprawnienia pracy wychowawczej z uczniami;
 - 2) lepsze poznanie przez nauczycieli i rodziców poszczególnych uczniów;
 - 3) zjednywanie rodziców dla ogółu uczniów (szczególnie tych, którzy dysponują wolnym czasem);
 - 4) przekonanie obu stron o tym, że wielostronny rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań przez szkołę i dom;
 - 5) wymiana spostrzeżeń dotyczących rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego uczniów.
7. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną. W ramach opieki psychologiczno – pedagogicznej Szkoła:
 - 1) zapewnia uczniom pomoc pedagoga i doradcy zawodowego;
 - 2) realizuje współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 3) współpracuje z instytucjami opiekuńczo - wychowawczymi na terenie miasta i powiatu;
 - 4) organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, porady i konsultacje dla uczniów mających trudności w nauce;

- 5) realizuje Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny.
8. Szkoła współpracuje z instytucjami pomocy społecznej i organami porządku publicznego.

Rozdział IX

Organizacja Internatu

§ 49.

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. Internat jest placówką koedukacyjną.
3. Internat organizacyjnie podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły, a do kierowania internatem powołany jest kierownik.
4. Kierownik internatu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników internatu, sam podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
5. Kierownik internatu odpowiada za gospodarkę miejscami w internacie.
6. Obowiązki kierownika internatu określają odrębne przepisy.
7. Kierownik i wychowawcy internatu stanowią Radę Wychowawczą Internatu. Przewodniczącym RW jest kierownik internatu.
8. Do zadań internatu w szczególności należą:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa osobistego młodzieży i warunków do właściwego rozwoju fizycznego i psychicznego – ochrona jej zdrowia;
 - 2) organizowanie przy współdziałaniu wychowanków życia codziennego, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania, upowszechnianie zasad kultury życia codziennego;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do uczenia się, rekompensowanie braków, wyzwalanie motywacji do nauki, do twórczej pracy na rzecz własnego rozwoju i doskonalenia siebie;
 - 4) tworzenie warunków do racjonalnego spędzania czasu wolnego zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami kulturalnymi, pobudzanie do aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości;
 - 5) uczyć społecznego działania w zespole i dla zespołu;
 - 6) przygotowywać do życia w przyszłej rodzinie własnej i w społeczeństwie.
9. Internat realizuje zadania w oparciu o własny roczny plan pracy.
10. Internat współdziała ze szkołą, rodzicami wychowanków oraz instytucjami i placówkami w środowisku.
11. Prawa wychowanka przebywającego w internacie określa Deklaracja Praw Człowieka, Konwencja Praw Dziecka, a ponadto wychowanek ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowania czasu na naukę własną zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) podmiotowego traktowania przez wychowawców;

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w internacie a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń internatowych, sprzętu świetlicowego, sprzętu sportowego oraz sali gimnastycznej.

12. Obowiązki wychowanka przebywającego w internacie:

- 1) utrzymanie czystości i estetyki pomieszczeń mieszkalnych oraz otoczenia internatu;
- 2) przestrzeganie regulaminu internatu oraz porządku dnia obowiązującego w internacie;
- 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników internatu;
- 4) udział w tzw. dyżurach głównych i dyżurach na stołówce;
- 5) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w internacie;
- 7) odpowiedzialność za wspólne mienie – w razie zaś jego zniszczenia – pokrycia kosztów naprawy;
- 8) odnoszenie się z szacunkiem do wychowawców i innych pracowników placówki;
- 9) współudział w realizacji zadań podejmowanych przez własną grupę;
- 10) regularne uiszczanie opłat za wyżywienie.

13. Nagrody:

- 1) udzielenie pochwały przez wychowawcę;
- 2) udzielenie pochwały przez kierownika internatu;
- 3) powiadomienie szkoły i rodziców o wzorowym zachowaniu;
- 4) list pochwalny do rodziców;
- 5) nagrody rzeczowe.

14. Kary:

- 1) nagana wychowawcy;
- 2) nagana kierownika internatu;
- 3) nagana dyrektora szkoły;
- 4) powiadomienie szkoły i rodziców o nagannym zachowaniu;
- 5) kary porządkowe.

15. Po wyczerpaniu wszystkich środków wychowawczych i wobec dalszego łamania regulaminu internatu przez wychowanka decyzją Rady Wychowawczej Internatu wychowanek traci prawo do mieszkania w internacie.

16. Mieszkaniec może być usunięty z internatu z pominięciem kar regulaminowych za:

- 1) naruszanie godności osobistej wychowanków;
- 2) stosowanie przemocy fizycznej wobec kolegów;
- 3) przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie internatu;
- 4) zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków;
- 5) dokonywanie kradzieży;
- 6) inne wykroczenia uznane za Radę Wychowawczą Internatu za naganne.

17. Organizacja pracy w internacie.

- 1) Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktycznych w szkole i jeżeli zachodzi potrzeba, przez 7 dni w tygodniu;
- 2) Wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze, które, aby właściwie spełniały swoją rolę, powinny liczyć nie więcej niż 10 wychowanków;
- 3) Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca;
- 4) Grupa wychowawcza stanowi podstawową komórkę społeczności internatu;
- 5) Grupa wychowawcza realizuje roczny plan pracy internatu wg sporządzonego przez wychowawcę planu;
- 6) W realizacji zadań internatu z Radą Wychowawczą Internatu współdziała Rada Młodzieżowa Internatu, która ponadto reprezentuje ogół wychowanków internatu;
- 7) Radę Młodzieżową Internatu co roku w sposób demokratyczny wybiera sama młodzież.

18. Do obowiązków wychowawcy internatu należy:

- 1) stworzenie wychowankom odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku w internacie;
- 2) aktywizowanie wychowanków do samodzielności, wdrażanie ich do samoobsługi w internacie i w domu;
- 3) udzielanie porad i pomocy wychowankom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych, kontaktów rówieśniczych, adaptacji w środowisku ;
- 4) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w zakresie postępów w nauce i zachowania poszczególnych wychowanków;
- 5) troska o stan zdrowia, bezpieczeństwo wychowanków oraz upowszechnianie zasad kultury życia codziennego: czystości, ładu i porządku.

19. Wychowawca ma obowiązek ciągłego podnoszenia wiedzy merytorycznej.

20. Do zadań Rady Wychowawczej Internatu należy:

- 1) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo-wychowawczej,
- 2) opracowanie planu pracy internatu;
- 3) dokonywanie analizy i oceny działalności opiekuńczo-wychowawczej internatu – uchwalenie wniosków;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania i karania wychowanków;
- 5) organizowanie samokształcenia wychowawców.

21. Internat zapewnia całodzienne wyżywienie po kosztach konsumpcyjnych na zasadzie pełnej odpłatności ze strony rodziców.

22. Do zadań internatu należy także:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
- 3) wspieranie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
- 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze , sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego.

23. Internat zapewnia uczniom:
- 1) właściwe warunki sanitarno – higieniczne;
 - 2) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
 - 3) pokój dla chorych;
 - 4) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
24. Internat może prowadzić działalność zarobkową wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
25. Internat prowadzi następującą dokumentację:
- 1) dzienniki zajęć grup wychowawczych;
 - 2) księgę meldunkową;
 - 3) roczny plan pracy internatu oraz plany pracy grup;
 - 4) książkę protokołów Rady Wychowawczej Internatu;
 - 5) plan hospitacji kierownika internatu;
 - 6) karty informacyjne wychowanków;
 - 7) inną dokumentację wewnętrzną prowadzoną przez kierownika internatu.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 50.

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

§ 51.

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

§ 52.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

§ 53.

Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. Jest zobowiązana powiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji rodziców uczniów, Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie oraz starostwo Powiatowa w Przasnyszu. Dokumentację przebiegu nauczania przekazuje Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w Warszawie w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Wpis do ewidencji ulega wygaszaniu.

Organ prowadzący:

Elżbieta Sternal