

Załącznik nr 2
do Uchwały nr XXXIX/957/18
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 18 grudnia 2017 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
SPECJALNEJ
W STAREJ ŁUBIANCE

Spis treści

1. Postanowienia ogólne	3
2. Cele i zadania	4
3. Organizacja pracy Szkoły	4
4. Zasady oceniania	8
5. Organy Szkoły i ich kompetencje	8
6. Organizacja biblioteki szkolnej	11
7. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły	13
8. Rekrutacja do Szkoły	15
9. Uczniowie Szkoły	15
10. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	18
11. Postanowienia końcowe	19

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Statut został opracowany w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 z późn. zm.).
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz.1189 z późn. zm.).
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 z późn. zm.).
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
- 7) Rozporządzenia w sprawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591)
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz.1569).

§ 2

1. Pełna nazwa brzmi: Wielkopolskie Samorządowe Centrum Edukacji i Terapii Szkoła Podstawowa Specjalna w Starej Łubiance.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej Specjalnej w Starej Łubiance jest: 64-932 Stara Łubianka, ul. Kościuszkowców 2 A.
3. Szkoła Podstawowa Specjalna (zwana dalej Szkołą) jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
4. Organem prowadzącym jest Samorząd Województwa Wielkopolskiego, 61-714 Poznań, al. Niepodległości 34.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła może posiadać sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

Rozdział 2

Cele i zadania

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Szkoła realizuje cele i zadania szczególnie poprzez organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci z niepełnosprawnościami.
3. Program wychowawczo – profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomocy pedagoga, psychologa i pomocy medycznej.
5. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
6. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, zagrożonych chorobami neurorozwojowymi i wynikającymi z chorób genetycznych, płodowym zespołem alkoholowym (FAS), posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
7. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organizacja pracy Szkoły

§ 4

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
4. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej Specjalnej trwa 8 lat.

§ 5

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział w Szkole opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, uczącemu w tej klasie, zwanemu „wychowawcą”.

§ 6

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole pełni nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W czasie imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami powierza się wychowawcom klas lub specjalnie wyznaczonym nauczycielom dyżurnym.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, według ustalonego tygodniowego harmonogramu dyżurów.
4. Podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek lokalnych, organizowanych przez Szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, stosując się do procedur obowiązujących w tym zakresie w Szkole.

§ 7

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 8

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

§ 9

Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym wymiarze, nie dłuższym niż 60 minut.

§ 10

Dyrektor Szkoły określa tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 11

1. W Szkole prowadzone są różne formy opieki dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna. Głównie zadanie w tym zakresie spoczywa na wychowawcy, który ma poznać uczniów, zdobyć jak najwięcej informacji o nich, by podjąć skuteczne działania wspomagające w pokonywaniu trudności.
2. W Szkole prowadzona jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia (stan zdrowia, warunki materialne, środowisko rodzinne – określenie wpływu na funkcjonowanie w Szkole),
 - 2) poznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokajania,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) zbadanie jak dany uczeń funkcjonuje w grupie rówieśniczej,
 - 5) poznanie zainteresowań ucznia.
3. Wychowawcy i nauczyciele współdziałają z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, młodzieży i rodzicom. W ramach współpracy prowadzone są:
 - 1) pogadanki i spotkania,
 - 2) warsztaty integracyjne,
 - 3) poradnictwo zawodowe,
 - 4) konsultacje,
 - 5) inne.
4. Szkoła świadczy pomoc materialną dla uczniów (w miarę posiadanych środków finansowych) w formach:
 - 1) stypendium socjalne,
 - 2) zasiłek losowy,
 - 3) zwolnienie całkowite lub częściowe z opłaty za posiłki w internacie,
 - 4) dofinansowanie do posiłków w stołówce,
 - 5) stypendium szkolne za wyniki w nauce,
 - 6) materialna pomoc Ośrodków Pomocy Społecznej:
 - a) dofinansowanie do posiłków,
 - b) dofinansowanie do form wypoczynku,
 - c) dofinansowanie lub pokrycie kosztów wyjazdów i wycieczek szkolnych,
 - d) stypendia fundowane,
 - e) inne źródła pomocy socjalnej w szkole np. wsparcie ze strony Rady Rodziców.

§ 12

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Działania zmierzające do zaangażowania rodziców:
 - 1) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania,
 - 2) zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 3) konsultowanie z Radą Rodziców programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy przez rodziców i nauczycieli,
 - 5) włączanie rodziców do uczestnictwa w codziennym życiu Szkoły,
 - 6) przekazywanie ważnych dla rodziców informacji na temat pracy z uczniem w rozpoczynającym się roku szkolnym, uzgodnienie wartości i określenie sposobu ich rozumienia.
3. Sposoby pracy z rodzicami:
 - 1) szkolenia,
 - 2) zebrania rodziców,
 - 3) zebrania Rady Rodziców,
 - 4) lekcje otwarte również dla rodziców,
 - 5) angażowanie rodziców do procesu dydaktycznego,
 - 6) wykorzystywanie znajomości języków obcych przez rodziców,
 - 7) prowadzenie kół zainteresowań,
 - 8) organizowanie biwaków, zabaw, bali charytatywnych z udziałem rodziców.

§ 13

W Szkole organizowane są różne formy współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej dotyczącej działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 14

Szkoła opracowuje na każdy rok szkolny program wolontariatu zatwierdzany na Radzie Pedagogicznej realizowany przez nauczycieli, uczniów oraz przy współpracy z rodzicami.

§ 15

W Szkole funkcjonuje internat, którego organizację określa statut Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Edukacji i Terapii w Starej Łubiance.

Rozdział 4

Zasady oceniania

§ 16

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) ocenianie bieżące,
 - 3) klasyfikowanie śródroczne i roczne,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz sprawdzianu umiejętności i wiadomości.
3. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa regulamin wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

Rozdział 5

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 17

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 18

1. W celu zapewnienia sprawności organizacyjnej i efektywności pedagogicznej w realizowaniu zadań w Szkole można utworzyć za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. Przydział czynności według stanowisk kierowniczych określa Dyrektor Szkoły.

§ 19

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor 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 w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

§ 20

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 2, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem Szkoły realizującym jej zadania statutowe w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 7) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 8) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom wyróżnień, odznaczeń i nagród.

§ 22

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, zgodnie z celami i zadaniami Szkoły. W szczególności formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) zaznajomienia z wewnątrzklasowym systemem oceniania, zapoznania się z zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi i opiekuńczymi w danej klasie, szkole i internacie,
 - 2) otrzymywanie rzetelnych informacji o swoim dziecku, jego zachowaniu, postępach w nauce lub o przyczynach ewentualnych trudności,
 - 3) uzyskanie wiadomości i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą opinii na temat tej pracy;
 - 5) wyrażania opinii na temat pracy nauczycieli i wychowawców;
 - 6) współuczestniczenia w tworzeniu statutu szkoły.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne są organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 23

1. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów.
2. Na drodze demokratycznych wyborów ogół uczniów wybiera, spośród nauczycieli zatrudnionych w Szkole, opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3. Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego może uczestniczyć w określonych zebraniach nauczycieli, po uprzednim powiadomieniu go.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski opracowuje plan pracy, który opiekun Samorządu przedstawia do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły może zawiesić lub uchylić uchwałę bądź inne postanowienia Samorządu Uczniowskiego, jeśli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
7. W przypadku nierespektowania wniosków i nierealizowania praw uczniów Rada Uczniowska może złożyć zażalenie do Dyrektora Szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

§ 24

W ramach zasad współdziałania organów, każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 25

1. W Szkole działa biblioteka szkolna służąca:
 - 1) rozwijaniu potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły,
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji,
 - 5) wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (grupy bądź oddziału).
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 26

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza.

1) Praca pedagogiczna:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposabianie ich do samokształcenia,
- b) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej,
- c) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów,
- d) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych,
- e) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie przyczyn braku potrzeby czytania i udzielanie pomocy w ich przezwyciężaniu,
- f) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
- g) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- h) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
- i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych,
- j) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki,
- k) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
- l) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenia,
- m) zapewnienie pomocy młodzieży w organizacji czasu wolnego,
- n) organizowanie uroczystości szkolnych wraz z wychowawcami (zgodnie z planem dydaktyczno – wychowawczym Szkoły).

2) Prace organizacyjne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencjonowanie zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) selekcja zbiorów,
- e) konserwacja zbiorów,
- f) organizacja warsztatu informacyjnego,
- g) udostępnianie zbiorów,
- h) planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialna.

- 3) Współpraca z rodzicami uczniów, bibliotekami publicznymi, instytucjami kulturalnymi oraz organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami w zakresie rozwijania czytelnictwa uczniów, a także wzbogacania zbiorów i wyposażenia biblioteki.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 27

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników na stanowiskach urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres zadań, podległości i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych w Szkole określa Dyrektor w indywidualnych zakresach czynności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach.
4. Liczbę stanowisk oraz pracowników określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych,
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia,
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami,

- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen kwalifikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidziana rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów,
- 8) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach,
- 9) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów,
- 10) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny.

§ 29

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, zespoły wychowawcze i inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.

§ 30

1. Zadaniem wychowawcy klasowego i wychowawcy w internacie jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań,
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawcy podejmują działania wychowawcze zgodnie z wiekiem uczniów, ich potrzebami, rodzajem szkoły oraz jej warunków środowiskowych. Minimalna częstotliwość kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów to trzy razy w roku oraz w miarę potrzeb.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych oraz Dyrekcji Szkoły i zespołu wychowawczego.

Rozdział 8

Rekrutacja do Szkoły

§ 31

Rekrutację uczniów do Szkoły przeprowadza się corocznie na podstawie decyzji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty oraz obowiązujących przepisów.

Rozdział 9

Uczniowie Szkoły

§ 32

1. Prawa i obowiązki ucznia.

1) Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z regulaminem pomocy socjalnej istniejącym w szkole,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g) brania udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pracach społecznych ustalonych przez wychowawcę klasy czy Radę Pedagogiczną,
- h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- i) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- j) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- l) korzystania ze szkolnej opieki lekarskiej i stomatologicznej w miarę możliwości w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych,
- m) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- n) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy i Dyrektora Szkoły;

- o) rozwiązywania sporów, przy czym wobec wszelkich sporów wynikających z regulaminu, jakim jest Statut Szkoły, winny być podjęte działania przez Dyrektora Szkoły w terminie do 5 dni od ich zgłoszenia, interesy uczniów reprezentuje w nich przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
- 2) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od stwierdzenia naruszenia.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły; w przypadku nieobecności uczeń zobowiązany jest do dostarczenia usprawiedliwienia w ciągu 2 tygodniu od powrotu do Szkoły.
 - 2) systematycznego przygotowania się do lekcji i innych zajęć szkolnych,
 - 3) posiadania zeszytów, podręczników i przyborów szkolnych oraz ubioru roboczego potrzebnych do czynnego uczestnictwa w zajęciach,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) wyrabiania nawyków kultury zachowania, dyscypliny obowiązującej każdego ucznia w Szkole i miejscach publicznych,
 - 6) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 7) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa w drodze do i ze Szkoły, a także w czasie zajęć, lekcji i przerw międzylekcyjnych,
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, szanowania sprzętu i pomocy naukowych.
3. Uczniowi zabrania się:
- 1) przejazdów autostopem, gdyż uczeń ma możliwość dojazdów do Szkoły i do domu komunikacją PKS lub PKP,
 - 2) manipulowania urządzeniami elektrycznymi,
 - 3) palenia papierosów,
 - 4) spożywania napojów alkoholowych,
 - 5) używania telefonu komórkowego i wszelkiego rodzaju urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych,
 - 6) posiadania, używania, rozprowadzania narkotyków, środków odurzających i innych, na terenie Szkoły i uroczystościach organizowanych przez Szkołę.
 - 7) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 8) podejmowania jakichkolwiek działań godzących w dobre imię Szkoły, jej pracowników i uczniów.
 - 9) zamieszczania niestosownych informacji, zdjęć oraz komentarzy w Internecie a także innych mediach, które godziłyby w dobre imię Szkoły, jej pracowników i uczniów.

§ 33

Dyrektor może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach:

- 1) łamania obowiązujących przepisów i regulaminów, jeżeli zastosowane wcześniej środki zaradcze nie przyniosły pożądaných efektów.
- 2) zachowań demoralizujących bądź agresywnych, zagrażających zdrowiu i życiu innych uczniów,
- 3) dopuszczania się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania.

§ 34

1. W Szkole istnieją nagrody i kary.

1) nagrodę może przyznać Dyrektor Szkoły na wniosek zespołu wychowawczego. Wniosek może składać: Rada Uczniowska, Samorząd klasowy wspólnie z wychowawcą, organizacje młodzieżowe wraz z opiekunem, nauczyciele.

2) rodzaje nagród:

- a) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwałą Dyrektora wobec Szkoły,
- c) dyplom uznania dla ucznia za wybitne osiągnięcia w nauce,
- d) list gratulacyjny do rodziców (opiekunów) za wyniki w nauce i zachowanie,
- e) wyróżniająca opinia Dyrektora o absolwencie,
- f) najlepszemu zespołowi klasowemu nadaje się tytuł „*najaktywniejszej klasy*” pozostałym przodującym klasom przyznaje się dyplom.

3) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.

4) uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
- b) upomnieniem przez Dyrektora,
- c) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
- d) obniżeniem oceny z zachowania,
- e) przeniesieniem do równoległej klasy w Szkole,
- f) pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia,
- g) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych,
- h) zakazem posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.

5) tryb odwołania się od kary:

- a) odwołanie od kary nałożonej przez wychowawcę do Dyrektora Szkoły,
- b) odwołanie od kary nałożonej przez Radę Pedagogiczną do Dyrektora Szkoły,

- c) odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły do Kuratorium Oświaty w Poznaniu
Delegatura w Pile.
- 6) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia odwołania.
2. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

Rozdział 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 35

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno – zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,

- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową,
- 7) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 36

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.