

STATUT
ZESPOŁU PLACÓWEK SPECJALNYCH
W RAWIE MAZOWIECKIEJ

TEKST JEDNOLITY

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U.1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz.U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz.191).
4. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
5. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 r. ,poz. 59)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002. W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz.1166)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U.2005 nr 52 poz.467).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutowych publicznych przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2007 nr 35 poz. 222).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz.U.2013r poz.529).
10. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2015 poz.357).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. 2015 poz.1249).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. poz.1872).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. 2017 r. ,poz. 860).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie

prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. 2017 r. ,poz. 1117).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2017 r. ,poz. 1147).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. 2017 r. ,poz. 1239).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. 2017 r. ,poz. 1322).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. 2017 r. ,poz. 1451).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2017 r. ,poz. 1512).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. 2017 r. ,poz. 1575).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. 2017 r. , poz. 1578).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r. ,poz. 1591).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U.2017 poz.1611).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2017 poz.1646 z późn.zm.)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 r. ,poz. 1652)
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U.2018r.,poz.691).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U.2018 r.,poz.744).
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U.2018r.,poz.1055).
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2018 r.,poz.1485).
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U.2018 r.,poz.1533).

31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (DZ.U.2018 r.,poz.1679).
32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U.2018r.,poz.1601).
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2018r.,poz.1647).
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U.2018r.,poz.1675).
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego sposobu realizacji w szkołach środków towarzyszących o charakterze edukacyjnym, które służą prawidłowej realizacji programu dla szkół oraz upowszechniają wśród dzieci zdrowe nawyki żywieniowe (Dz.U.2018r.,poz.1670).
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DZ.U.2018r.,poz.2140).
37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U.2019r.,poz.325).
38. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2019r.,poz.323).
39. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2019r.,poz.373).
40. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U.2019r.,poz.391).
41. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019r.,poz. 502).
42. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. 2019r.,poz. 465).
43. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 marca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2019r.,poz. 644).
44. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2019r.,poz. 639).
45. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 lipca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U.2019r.,poz.1322).
46. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 lipca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U.2019r.,poz.1536).
47. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 lipca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U.2019r.,poz.1539).

48. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U.2019r.,poz.1575).
49. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U.2019r.,poz.1707).
50. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2019r.,poz.1664).
51. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 września 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2019r.,poz.1788).
52. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz.1110)
53. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 1394)
54. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 1870)

SPIS TREŚCI

Wstęp

1. Rozdział I Zespół Placówek Specjalnych	5
§ 1 Nazwa Placówki i wykaz szkół.....	5
2. Rozdział II Cele i zadania Placówki.....	6
§ 2 Realizowane cele i zadania.....	6
3. Rozdział III Organy Placówki ich kompetencje i warunki współdziałania.....	12
§ 3 Organy i ich kompetencje.....	12
§ 4 Warunki współdziałania i rozwiązywania sporów między organami.....	15
4. Rozdział IV Organizacja pracy Placówki.....	16
§ 5 Ogólne ustalenia organizacyjne.....	16
§ 6 Organizacja pracy biblioteki.....	20
§ 7 Organizacja pracy świetlicy szkolnej.....	23
§ 8 Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	24
§ 9 Organizacja praktycznej nauki zawodu.....	27
§ 10 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.....	29
§ 11 Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych	30
§ 12 Organizacja w zakresie wolontariatu.....	31

§ 13 Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	31
§ 14 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.....	32
§ 15 Organizacja współdziałania ze związkami zawodowymi.....	33
§ 16 Funkcjonowanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.....	33
5. Rozdział V Kadra Pedagogiczna i inni pracownicy Placówki.....	34
§ 17 Pracownicy pedagogiczni	34
§ 18 Inni pracownicy placówki.....	43
§ 19 Zasady rozwiązywania konfliktów między pracownikami.....	44
6. Rozdział VI Uczniowie i wychowankowie Placówki.....	45
§ 20 Zasady przyjęcia do Placówki uczniów i wychowanków.....	45
§ 21 Prawa uczniów i wychowanków oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw.....	45
§ 22 Obowiązki ucznia wychowanka.....	47
§ 23 Rodzaje nagród warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	48
§ 24 Rodzaje kar i tryb odwoływania się od kar.....	49
§ 25 Skreślanie z listy uczniów wychowanków.....	50
7. Rozdział VII	
8. Wewnątrzszkolne ocenianie.....	51
§ 26 Zasady i cele oceniania wewnątrzszkolnego.....	51
§ 27 Ustalenia ogólne wewnątrzszkolnego oceniania.....	52
§ 28 Skala ocen i kryteria.....	53
§ 29 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i umiejętności szkolnych.....	55
§ 30 Ocenianie w klasach I – III.....	55
§ 31 Ocenianie w klasach IV –VIII szkoły podstawowej, w szkole branżowej specjalnej I stopnia	56
§ 32 Klasyfikacja uczniów	57
§ 33 Sprawdzian wiadomości.....	59
§ 34 Egzamin poprawkowy.....	60
§ 35 Ocenianie zachowania	60
§ 36 Wyróżnienia i nagrody	63
§ 37 Promowanie uczniów	64
§ 38 Dokumentacja	64
9. Rozdział VIII Postanowienia końcowe.....	65

WSTĘP

1. Ilekoć w statucie zostanie użyte określenie „Placówka” należy przez to rozumieć Zespół Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej.
2. Ilekoć w statucie zostanie użyte określenie „Dyrektor” należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej.
3. Ilekoć w statucie zostanie użyte określenie „nauczyciel”, „wychowawca grup wychowawczych bez określeń szczegółowych należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Zespołu Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej.

4. Ilekoć w statucie zostanie użyte określenie „rodzic” należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów wszystkich uczniów i wychowanków Placówki.
5. Ilekoć w statucie zostanie użyte określenie „uczeń” należy przez to rozumieć uczniów wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej.
6. Ilekoć w statucie zostanie użyte określenie „wychowanek” należy przez to rozumieć wszystkich wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii wchodzącego w skład Zespołu Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej.
7. Ilekoć w statucie zostanie użyte określenie „Ośrodek” należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Rawie Mazowieckiej.

ROZDZIAŁ I

ZESPÓŁ PLACÓWEK SPECJALNYCH

§ 1

NAZWA PLACÓWKI I WYKAZ SZKÓŁ

1. Zespół Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej jest placówką publiczną z siedzibą przy ulicy Przemysłowa 2, 96-200 Rawa Mazowiecka.
2. Nazwa Zespołu Placówek Specjalnych jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty skrót nazwy – ZPS.
3. W skład Zespołu Placówek Specjalnych wchodzi:
 - 1) Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej (SOSW) przeznaczony dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim, do którego należą:
 - a) Szkoła Podstawowa Specjalna
 - b) Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia w której kształcą się uczniowie w zawodzie kucharz;
 - c) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
 - 2) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii (MOS) przeznaczony dla dziewcząt i chłopców z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, którzy z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym mogą być zagrożeni niedostosowaniem społecznym lub uzależnieniem, wymagają specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz specjalistycznej pomocy psychoedukacyjnej; w skład „Ośrodka” wchodzi:
 - a) Szkoła Podstawowa Specjalna
4. Organem prowadzącym Zespół Placówek Specjalnych jest Powiat Rawski z siedzibą przy ulicy Kościuszki 5, 96-200 Rawa Mazowiecka.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Placówki sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 2

REALIZOWANE CELE I ZADANIA

1. Placówka podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy placówki i jej rozwoju organizacyjnego, działania te dotyczą w szczególności:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania placówką.
2. Placówka w działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje prawa uczniów oraz kierują się zasadami:
 - 1) poszanowania godności;
 - 2) poszanowania prywatności;
 - 3) przyjaznej komunikacji;
 - 4) wspieranie kreatywnej aktywności;
 - 5) odpowiedzialności za swoje postępowanie;
 - 6) współodpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w placówce za rozwijanie możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) kreatywności podejmowanych działań;
 - 8) otwartości na środowisko lokalne.
3. Placówka realizuje „Roczną Koncepcję Pracy Zespołu Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej”, dokument znajduje się w pokoju nauczycieli i gabinecie Dyrekcji, dokument jest corocznie aktualizowany i wchodzi w życie z dniem 1 września każdego nowego roku szkolnego, zawiera:
 - 1) misję Placówki;
 - 2) wizję Placówki;
 - 3) kierunki rozwoju Placówki;
 - 4) cele;
 - 5) zadania.

4. Placówka osiąga efekty poprzez realizację następujących celów i zadań, w szczególności:

- 1) zwraca uwagę na jak najwcześniejsze rozpoznawanie zaburzeń i niepełnosprawności oraz podejmuje i wspiera rozwój przez zorganizowaną działalność psychologiczną, pedagogiczną, rewalidacyjną i socjoterapeutyczną;
- 2) prowadzi działania zmierzające do rozpoznawania rodzaju i stopnia niepełnosprawności dziecka na podstawie rzetelnej, wielorakiej, interdyscyplinarnej diagnozy - wskazującej na potencjały rozwojowe i mocne strony dziecka;
- 3) działa w myśl zasady: powszechność nauczania w dostępnych dla ucznia budynkach szkolnych i placówkach edukacyjnych, likwidacja barier społecznych, psychicznych oraz architektonicznych (zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego);
- 4) kształtuje u dzieci i młodzieży odpowiedzialność za własne postępowanie, wyrabia poczucie krytycyzmu i postaw asertywnych;
- 5) promuje zdrowie, propaguje zdrowy styl życia, ekologiczny model funkcjonowania we współczesnym świecie;
- 6) zapewnia realizację obowiązku szkolnego w sposób dostosowany do tempa rozwoju dziecka w otwartym systemie stwarzającym możliwość przejścia między poszczególnymi typami szkół i na każdym etapie kształcenia (zależnie od potrzeb i możliwości niepełnosprawnego ucznia);
- 7) realizuje programy dostosowane do indywidualnych potrzeb dziecka oraz rozwija jego zaradność w życiu codziennym;
- 8) systematycznie kontroluje przebieg edukacji dziecka przez wielospecjalistyczny zespół współpracujący z rodzicami;
- 9) dąży do wszechstronnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego ucznia, do harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania zmierzającego do przygotowania dziecka do aktywnego życia w integracji ze społeczeństwem;
- 10) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 11) kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
- 12) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
- 13) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 14) wspiera rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczej;
- 15) organizuje naukę religii;
- 16) stwarza możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- 17) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art.11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z2014 r. ,poz. 811)

5. Zadaniem Zespołu Placówek Specjalnych w szczególności jest:

- 1) stworzenie warunków sprzyjających realizacji celów życiowych uczniów, rozwojowi ich zainteresowań, pracy indywidualnej nad wybranymi dziedzinami wiedzy;
- 2) sprzyjanie rozwojowi samodzielnego i krytycznego myślenia, refleksji wobec własnej hierarchii wartości;
- 3) wspieranie twórczości dostosowanej do indywidualnych możliwości uczniów; rozwijanie aktywności w różnorodnych dziedzinach sztuki, nauki, techniki, sportu, także w ramach zajęć czasu wolnego;
- 4) wspieranie innowacyjnych i aktywnych postaw wobec świata;
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, językowej, regionalnej i etnicznej;
- 6) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.

6. Zadania są realizowane przez:

- 1) organizowanie zajęć dydaktycznych, profilaktyczno-wychowawczych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, terapii pedagogicznej, umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
- 2) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków;
- 3) udzielanie pomocy rodzicom w zakresie doskonalenia ich umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych;
- 4) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań wychowanków zagrażających ich zdrowiu i życiu;
- 5) zapewnianie edukacji z profilaktyki uzależnień poprzez:
 - b) realizację treści w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - c) udział młodzieży w akcjach, programach i konkursach z profilaktyki uzależnień;
 - d) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
- 6) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

7. Do zadań Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii należy eliminowanie przejawów zaburzeń zachowania oraz przygotowanie wychowanków do samodzielnego i odpowiedzialnego życia po opuszczeniu ośrodka zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.

8. Placówka umożliwia swoim uczniom w szczególności:

- 1) udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, zajęciach logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej, socjoterapeutycznych, hipoterapii;

- 2) udział w zajęciach umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym
- 3) udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych, profilaktyczno – wychowawczych ;
- 4) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań;
- 5) wyrównywanie różnic programowych na zasadach zawartych w „Wewnątrzszkolnym ocenianiu” ustalonych przez Radę Pedagogiczną w następujących formach:
 - a) umożliwienie uczęszczania na zajęcia z innymi oddziałami;
 - b) dołączenie do innej grupy;
 - c) korzystanie z konsultacji wyznaczonych przez nauczycieli;
 - d) korzystanie z e learningu.
9. Placówka realizuje zadania dotyczące bezpieczeństwa w sieci i ochrony danych. Zadania określono w odrębnym dokumencie „Polityka Bezpieczeństwa i Instrukcja Zarządzania Systemem Przetwarzania Danych Osobowych w Sposób Tradycyjny oraz przy Użyciu Systemu Informatycznego”, dokument znajduje się w dziale kadr.
10. Placówka realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych, a w szczególności:
 - 1) uwzględnia obowiązujące w placówkach ogólne przepisy BHP;
 - 2) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w placówce dłużej
ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu
do placówki lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w placówce;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz podczas zajęć poza terenem Placówki i na czas trwania wycieczek poprzez stałą obecność nauczycieli, wychowawców;
 - 4) organizuje dyżury nauczycielskie przed i śródlekcyjne w wyznaczonych miejscach zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 5) organizuje opiekę nad uczniami w wyznaczonych miejscach przez dyżury pracowników niepedagogicznych;
 - 6) opracowuje tygodniowe rozkłady zajęć lekcyjnych zabezpieczając higieniczne warunki pracy uczniów i nauczycieli;
 - 7) prowadzi działalność profilaktyczną w celu zapobiegania nałogom, stosuje na terenie Placówki zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 8) prowadzi współpracę z policją i sądami;
 - 9) realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

11. Placówka na terenie Szkół zapewnia dyscyplinę i bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i uzależnieniami poprzez opracowanie i stosowanie „Procedur Wewnętrznych” (dokument znajdujący się w pokoju nauczycielskim i gabinecie pedagoga i psychologa). Są to następujące procedury:

- 1) procedura zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły;
- 2) procedura postępowania w razie zaistniałego wypadku;
- 3) procedura postępowania w przypadku złego samopoczucia dziecka;
- 4) procedura odbywania dyżurów nauczycielskich;
- 5) procedura odbierania dziecka przez rodziców;
- 6) procedura postępowania w sytuacji braku możliwości odebrania dziecka przez rodziców;
- 7) procedura usprawiedliwiania nieobecności;
- 8) procedura korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 9) procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza klasę podczas lekcji;
- 10) procedura zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania;
- 11) procedura zwolnienia uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę;
- 12) procedura postępowania w sytuacji zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (np. wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników lub nauczyciela, głośne rozmowy, spacer po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela);
- 13) procedura postępowania w przypadku czynu o dużej szkodliwości (np. w przypadku naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły, czyli obelżywe wyzwiska, groźby, agresja fizyczna; w sytuacji ucieczki z terenu szkoły);
- 14) procedura postępowania w przypadku stwierdzenia w szkole stosowania wobec dziecka przemocy ze strony rodziny;
- 15) procedura postępowania, gdy wychowawca lub pedagog szkolny stwierdzają, że konieczne jest odizolowanie dziecka od domu rodzinnego;
- 16) procedura postępowania w przypadku wagarów ucznia;
- 17) procedura postępowania, gdy uczennica jest w ciąży;
- 18) procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy fizycznej (pobicia, rozboju itp.);
- 19) procedura postępowania wobec ucznia pełnoletniego podejrzanego o popełnienie przestępstwa;
- 20) procedura postępowania z uczniem palącym papierosy na terenie szkoły;
- 21) procedura postępowania z uczniem w stanie kryzysu suicydalnego;
- 22) procedura postępowania w przypadku próby samobójczej ucznia;
- 23) procedura postępowania, gdy na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
- 24) procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk;
- 25) procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu w szkole bomby;

- 26) procedura postępowania w przypadku zniszczenia dziennika lekcyjnego;
 - 27) procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że w szkole nastąpiło zbiorowe zatrucie pokarmowe;
 - 28) procedura postępowania w przypadku stwierdzenia zachorowania na sepię/posocznicę ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły lub osoby z jego rodziny
12. Placówka na terenie MOS zapewnia dyscyplinę i bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i uzależnieniami poprzez opracowanie i stosowanie procedur (dokumenty znajdują się w pokoju nauczycieli-wychowawców grup wychowawczych). Są to następujące procedury:
- 1) Procedura odwiedzin wychowanków MOS
 - 2) Procedura podawania leków wychowankom przez pielęgniarkę szkolną, nauczycieli-wychowawców grup wychowawczych MOS
 - 3) Procedura opieki nad wychowankami w porze nocnej
 - 4) Procedury postępowania nauczycieli-wychowawców w sytuacjach kryzysowych
 - 5) Procedura działania w ramach Systemu Motywacji Wewnętrznej
 - 6) Procedura postępowania wychowawcy prowadzącego
 - 7) Procedura postępowania wychowawców grup MOS/socjoterapeuty – praca zdalna
 - 8) Procedura przyjęcia do MOS
13. Placówka organizuje pracę w czasie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 zgodnie z następującymi procedurami (dokumenty znajdują się w pokoju nauczycieli-wychowawców grup wychowawczych oraz sekretariacie ZPS):
- 1) Procedura postępowania w MOS w Rawie Mazowieckiej w przypadku występowania objawów chorobowych u wychowanka/i
 - 2) Procedura organizacji pracy /zajęć w MOS w Rawie Mazowieckiej w związku z COVID – 19
 - 3) Procedury działania gabinetu pielęgniarki szkolnej od 1 września 2020
 - 4) Procedura szybkiej ścieżki komunikacji w związku z organizacją pracy w Zespole Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej w czasie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19
 - 5) Procedura postępowania w Zespole Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej na wypadek wystąpienia podejrzenia zakażenia lub zachorowania na COVID – 19
 - 6) Procedura bezpieczeństwa w związku z organizacją pracy w Zespole Placówek Specjalnych w Rawie Mazowieckiej w czasie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19
 - Organizacja zajęć w szkole/placówce.
 - Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.
 - Gastronomia – organizacja posiłków w placówce

ROZDZIAŁ III

ORGANY PLACÓWKI ICH KOMPETENCJE I WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 3

ORGANY I ICH KOMPETENCJE

1. Dyrektor

- 1) Dyrektor Zespołu Placówek Specjalnych pełni funkcję Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego oraz Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii, reprezentuje Placówkę na zewnątrz.
- 2) Zespołem Placówek Specjalnych kieruje Dyrektor wybrany w drodze konkursu, którego powołuje organ prowadzący.
- 3) Stanowisko wicedyrektora i kierownika, powierza i odwołuje Dyrektor Placówki, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
- 4) Dyrektor w szczególności kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Placówki:
 - a) kieruje działalnością Placówki;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną Placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Placówki;
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Placówkę;
 - g) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - h) stwarza warunki do działania w Placówce: 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 Placówki;
 - i) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - j) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

- 5) Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego
- 6) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Placówki;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Placówki;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
- 7) Dyrektor Placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 8) Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
- 9) W przypadku nieobecności Dyrektora Placówki zastępuje go wicedyrektor.

2. Rada Pedagogiczna

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Placówce oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Placówki;
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Placówki;
- 3) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Placówki, organu prowadzącego Placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 4) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 5) Dyrektor Placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Placówki.
- 6) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Placówki;
- d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

7) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy Placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- b) projekt planu finansowego Placówki;
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora Placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9) Rada Pedagogiczna:

- a) przygotowuje statut placówki albo projekt zmian statutu;
- b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;

10) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (Regulamin Rady Pedagogicznej znajduje się w gabinecie Dyrekcji), zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

11) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

3. Rada Rodziców

- 1) Radę Rodziców tworzą rodzice uczniów Placówki;
- 2) Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów Placówki;
- 3) w skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 4) kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok, począwszy od miesiąca października do dnia 30 września roku kadencji;
- 5) Kompetencje Rady Rodziców :

- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Placówki
- 6) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Placówki, program ten ustala Dyrektor Placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 7) W celu wspierania działalności statutowej Placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

4. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”

- 1) samorząd tworzą wszyscy uczniowie Placówki;
- 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
- 3) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Placówki;
- 4) samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
- 5) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
- 6) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu

WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA I ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI

1. Poszczególne organy Placówki działają i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji.
2. Działające w Placówce organy w ramach swoich szczegółowych regulaminów określają - konieczność współpracy z pozostałymi organami Placówki.
3. W przypadku konfliktów wewnątrz Placówki każdy z organów ma możliwość obrony swojego stanowiska.
4. Sprawy sporne powinny być rozstrzygane wewnątrz Placówki z wykazaniem dobrej woli zainteresowanych stron.
5. Funkcję nadrzędną w zakresie rozwiązywania ewentualnych sporów wynikłych pomiędzy poszczególnymi organami pełni Dyrektor Placówki.
6. Podstawowe formy rozwiązywania ewentualnych sporów:
 - 1) rozmowy i konsultacje zwaśnionych stron;
 - 2) negocjacje z udziałem Dyrektora Placówki i przedstawiciela związku zawodowego.
7. Zasady rozwiązywania konfliktów pomiędzy poszczególnymi organami Placówki.
 - 1) w przypadku konfliktu Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski spór rozstrzyga Dyrektor;
 - 2) w konfliktach Rada Pedagogiczna – Rada Rodziców spór rozstrzyga Dyrektor lub organ prowadzący, lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) w przypadku stwierdzenia rażących zaniedbań w pracy dydaktycznej lub wychowawczo – opiekuńczej Rada Rodziców wspólnie z Samorządem Uczniowskim mogą wystąpić do Dyrektora Placówki z umotywowanym wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy lub grupy;
 - 4) w konflikcie Rada Pedagogiczna – Dyrekcja spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - a) każda ze stron może odwołać się od decyzji w terminie 7 dni od daty jej otrzymania;
 - b) odwołanie na piśmie składa się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z przedmiotem sporu;
 - 5) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Placówki-Dyrektor zawiesza jej wykonanie, a następnie uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnień Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu pracę Placówki;

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

OGÓLNE USTALENIA ORGANIZACYJNE

1. Terminy rozpoczynania i organizacji Placówki zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się liczbę pracowników Placówki łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Placówkę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz przydziału czynności dla nauczycieli opracowuje Dyrektor Placówki.
4. Zmiany do arkusza organizacji umieszczone są w aneksach.
5. Organizację pracy szkół określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. Podstawową jednostką organizacji szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku Placówki.
7. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut.
8. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego realizowane są zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i są organizowane w oddziałach poszczególnych szkół.
9. Placówka realizuje programy nauczania według podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach zatwierdzone przez Dyrektora.
10. W oddziałach szkolnych liczba uczniów powinna wynosić:
 - 1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim do 16;
 - 2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym do 8;
11. Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako Placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.
12. Na wniosek Dyrektora, za zgodą organu prowadzącego Placówka może działać również w okresie ferii szkolnych.
13. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako Placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.
14. Za zgodą organu prowadzącego Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii może prowadzić działalność w okresie zimowej lub wiosennej przerwy świątecznej lub w okresie ferii szkolnych.
15. Placówka zapewnia wychowankom opiekę całodobową.
16. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
17. Opiekę w porze nocnej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.
18. Grupy wychowawcze w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym oraz Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii liczą:

- 1) liczba wychowanków w grupie wychowawczej w SOSW wynosi do 8 osób, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
 - 2) liczba wychowanków w grupie wychowawczej w SOSW wynosi do 16, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 3) liczba wychowanków w grupie wychowawczej w MOS liczy do 12 osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
19. Grupą wychowawczą opiekuje się trzech nauczycieli -wychowawców wyznaczonych przez Kierownika do spraw grup wychowawczych.
20. Podczas trwania zajęć szkolnych opiekę nad wychowankami sprawują nauczyciele wspomagani przez psychologa i pedagoga szkolnego.
21. Ośrodek podejmuje współpracę z rodzicami oraz zapewnia warunki umożliwiające wychowankom kontakt z rodzicami w poszanowaniu ich prywatności.
22. Ośrodek co najmniej dwa razy w roku dokonuje oceny podejmowanych działań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych oraz bada poziom bezpieczeństwa wychowanków.
23. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach, do których uczęszczają dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz głębokim.
24. Placówka zapewnia wychowankom opiekę zdrowotną.
25. W Placówce prowadzona jest stołówka zapewniająca wychowankom całodienne wyżywienie. Zasady pracy stołówki określa Regulamin Stołówki znajdujący się w stołówce i u intendenta-magazyniera:
- 1) korzystanie ze stołówki jest odpłatne;
 - 2) warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Placówki w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 3) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki;
 - 4) organ prowadzący może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
 - 5) organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień z opłat, Dyrektora Placówki, w której zorganizowano stołówkę;
 - 6) placówka organizuje żywienie wychowanków według obowiązujących norm żywieniowych;
 - 7) rodzic może występować do pomocy społecznej właściwej dla miejsca zamieszkania dziecka o refundację kosztów żywienia w czasie pobytu dziecka w placówce.
26. W Placówce obowiązuje zakaz pobierania opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Placówkę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
27. Do realizacji zadań statutowych Placówka posiada i wykorzystuje pracownię, które posiadają szczegółowy regulamin przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów przeciwpożarowych:

- 1) pracownię do prowadzenia zajęć w systemie klasowo – lekcyjnym;
- 2) pracownię ćwiczeń praktycznych;
- 3) pracownię zajęć korekcyjnych;
- 4) pracownię komputerowe;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) salę Doświadczania Świata;
- 7) salę rehabilitacyjną;
- 8) pracownię komunikacji pozawerbalnej;
- 9) pracownię logopedyczną;
- 10) pracownię rękodzieła artystycznego;
- 11) bibliotekę;
- 12) świetlicę szkolną;
- 13) świetlice grup wychowawczych;
- 14) pomieszczenie umożliwiające organizację spotkań całej społeczności Ośrodka;
- 15) pracownię socjoterapii;
- 16) pracownię arteterapii;
- 17) salę bilardową;
- 18) salę do zajęć technicznych i manualnych;
- 19) siłownię;
- 20) kuchnie dydaktyczne;
- 21) sypialnie;
- 22) pomieszczenia sanitarno higieniczne i szatnie;
- 23) stołówkę z zapleczem kuchennym;
- 24) gabinet pielęgniarki, izolatki.

28. Właściwa organizacja pracy Placówki jest zapewniona przez organ prowadzący, do którego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania Placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej Placówki;

- 5) wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
- 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora Placówki.

§ 6

ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI

Biblioteka szkolna, jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie i kraju.

1. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona innych materiałów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) kształtowanie kultury czytelniczej;
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 7) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

2. Użytkownicy biblioteki:

- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice, oraz pracownicy szkoły;
- 2) prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki szkolnej.

3. Nadzór nad biblioteką:

- 1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłowość prac biblioteki;
- b) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
- c) zatwierdza regulamin biblioteki;
- d) zatwierdza plan pracy biblioteki;
- e) zarządza skonstrum zbiorów bibliotecznych;
- f) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza;
- g) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
- h) kontroluje, obserwuje, monitoruje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza.

4. Lokal i wyposażenie:

- 1) biblioteka szkolna znajduje się na parterze budynku w części łączącej szkołę z internatem, posiada dwa duże przejściowe pomieszczenia – wypożyczalnię i czytelnię;
- 2) wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble, urządzenia komputerowe, urządzenie kopiujące oraz sprzęt przeciwpożarowy.

5. Zbiory:

- 1) biblioteka szkolna gromadzi książki, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty audiowizualne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki;
- 2) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Pracownicy biblioteki:

- 1) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w zakresie jego obowiązków oraz w planie pracy.

7. Dokumentacja biblioteki szkolnej:

- 1) biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:
 - a) księgi inwentarzowe książek;
 - b) księgi inwentarzowe podręczników i broszur;
 - c) księgi inwentarzowe zbiorów specjalnych;
 - d) dowody wpływów i ubytków;
 - e) dziennik biblioteki szkolnej.

8. Zadania i obowiązki nauczyciela biblioteki.

- 1) Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:
 - a) udostępnianie zbiorów;

- b) udzielanie informacji bibliotecznych;
- c) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- d) udostępnianie uczniom i nauczycielom potrzebnych materiałów;
- e) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- f) kształtowanie kultury czytelniczej;
- g) organizowanie różnorodnych form pracy z czytelnikiem (zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej, wystawy, warsztaty, akcje czytelnicze itp.) w celu rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
- h) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- i) wdrażanie uczniów do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
- j) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

9. Prace organizacyjno – techniczne nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja;
- 2) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 3) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
- 4) prowadzenie katalogów.

10. Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

- 1) Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:
 - a) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
 - b) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania;
 - c) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
 - d) kształcenie kultury czytelniczej uczniów;
 - e) nabywanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - f) stwarzanie warunków do odbywania w czytelni różnych form zajęć szkolnych;
 - g) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - h) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych;
 - i) poradnictwo w doborze lektur;
 - j) udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły;
 - k) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.

11. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:

- 1) udzielanie nauczycielom bieżącej informacji o nowościach wydawniczych;
- 2) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych nauczycieli związanych z nauczaniem przedmiotem;
- 3) dostarczanie nauczycielom materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wzbogacanie zasobów biblioteki szkolnej o wykonane przez nauczycieli opracowania i materiały dydaktyczne;
- 5) udzielanie informacji radzie pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów danych klas;
- 6) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 7) udostępnianie nauczycielom pomieszczeń biblioteki do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych.

12. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami obejmuje:

- 1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki;
- 2) udzielanie informacji o czytelnictwie wśród uczniów;
- 3) tworzenie możliwości materialnego i merytorycznego wspierania działalności bibliotek;
- 4) upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie

13. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:

- 1) koordynację dni i godzin otwarcia biblioteki;
- 2) wymianę informacji o wydarzeniach czytelniczych;
- 3) współorganizowanie wydarzeń czytelniczych oraz udział w projektach edukacyjnych;
- 4) organizowanie wycieczek uczniów do bibliotek pozaszkolnych;
- 5) koordynację gromadzenia zbiorów i działalność informacyjną;
- 6) wypożyczenia międzybiblioteczne

§ 7

ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY

1. Organizacja pracy świetlicy:

- 1) świetlicę szkolną zorganizowano dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdów do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole w godzinach 8:00 do 16:00;
- 2) w świetlicy prowadzone są zajęcia dostosowane do potrzeb, możliwości i wieku uczniów;
- 3) liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 16 osób;

- 4) szczegółową organizację pracy świetlicy określa znajdujący się w świetlicy wewnętrzny Regulamin Świetlicy, zatwierdzony przez Dyrektora Placówki.

2. Cele świetlicy:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój dziecka, jego zainteresowań, uzdolnień i umiejętności z uwzględnieniem misji szkoły;
- 2) kształtowanie nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie wychowankom opieki w godzinach ustalonych w porozumieniu z rodzicami;
- 2) niesienie pomocy w uzupełnianiu braków wychowania rodzinnego i środowiskowego;
- 3) opieka, pomoc i rada w każdej sytuacji, która przysparza dzieciom istotnych trudności;
- 4) wzbudzanie i rozwijanie zainteresowań poprzez dostarczanie okazji do różnorodnej ekspresji (plastycznej, muzycznej, dramatycznej);
- 5) organizowanie konkursów świetlicowych i szkolnych dających możliwość szerszego udziału wychowanków w życiu szkoły oraz prezentacji na forum szkoły;
- 6) stała systematyczna współpraca z rodzicami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym;
- 7) udział świetlicy w życiu społecznym szkoły i środowiska lokalnego.

§ 8

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

1. W Placówce jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno- pedagogiczna uczniom ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomocy psychologiczno –pedagogicznej w placówce udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom, może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Placówki.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Placówki oraz w środowisku społecznym.
7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Placówce wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora Placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;

- 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W Placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (liczba uczestników nie może przekraczać 8);
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych (liczba uczestników nie może przekraczać 5), logopedycznych (liczba uczestników nie może przekraczać 4), rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne (liczba uczestników nie może przekraczać 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (liczba uczestników nie może przekraczać 10);
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów
11. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem Zespołu, składającego się z nauczycieli, wychowawców grup oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy a także okresu i wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu;
13. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny zwany dalej programem po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
14. Zespół opracowuje program , w którym określa się:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem a w przypadku ośrodków także wychowawcy grup wychowawczych prowadzących zajęcia z wychowankiem w tym ośrodku, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, a w przypadku ośrodków także wychowawców grup wychowawczych z rodzicami ucznia.
15. Program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna naukę, do 30 dni jeśli uczeń rozpoczyna naukę w trakcie trwania roku szkolnego.
 16. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
 17. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 18. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, a także przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, psycholog, logopeda, socjoterapeuta i inni specjaliści.
 19. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
 20. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny i programu.
 21. Osoby biorące udział w spotkaniach zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 9

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Szkoła Branżowa I Stopnia przeznaczona jest dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, absolwentów Gimnazjum i 8 letniej Szkoły Podstawowej.
2. Cykl kształcenia w Szkole Branżowej I Stopnia trwa 3 lata.
3. Celem kształcenia w Szkole Branżowej I Stopnia – Kucharz jest przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
4. W czasie cyklu kształcenia uczniowie realizują materiał obejmujący kształcenie ogólne oraz zajęcia teoretyczne i praktyczne właściwe dla specyfiki zawodu „Kucharz”. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach gastronomicznych znajdujących się na terenie Placówki.
5. Szkoła kształcąca w zawodzie kucharz posiada pomieszczenia dydaktyczne:
 - 1) pracownię technologii gastronomicznej ze stanowiskami:

- a) stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla 10 uczniów), wyposażone w: umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik do mydła, środki do dezynfekcji, ręczniki papierowe,
- b) stanowiska sporządzania potraw i napojów (jedno stanowisko dla 3 uczniów), wyposażone w: stoły produkcyjne, trzony kuchenne z piekarnikami, zlewozmywaki z instalacją zimnej i ciepłej wody, zestawy garnków i innych naczyń kuchennych, zestaw noży kuchennych i drobny sprzęt produkcyjny, termometry, wagi i miarki, maszynki do mielenia, roboty kuchenne wieloczynnościowe, frytkownice do smażenia, bieliznę i zastawę stołową, tace kelnerskie metalowe oraz stoły i krzesła; ponadto pracownia powinna być wyposażona w: chłodziarkę z zamrażarką, zmywarkę do naczyń, piec konwekcyjno-parowy lub piekarnik z termoobiegiem, kuchenkę mikrofalową, podgrzewacz do talerzy, naświetlacz do jaj, kosz na odpady, apteczkę, katalogi oraz instrukcje obsługi maszyn i urządzeń gastronomicznych, instrukcje do ćwiczeń

2) warsztaty szkolne ze stanowiskami:

- a) stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla 10 uczniów), wyposażone w: umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik do mydła, środki do dezynfekcji, ręczniki papierowe;
- b) stanowiska obróbki wstępnej brudnej (jedno stanowisko dla 6 uczniów), wyposażone w: zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, płuczkoobieraczkę i urządzenie do dezynfekcji jaj;
- c) stanowiska obróbki wstępnej czystej (jedno stanowisko dla 6 uczniów), wyposażone w: zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, urządzenia do rozdrabniania warzyw i owoców, krajalnicę z przystawkami;
- d) stanowiska produkcji potraw z mięsa (jedno stanowisko dla 6 uczniów), wyposażone w: zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, urządzenia do rozdrabniania mięsa;
- e) stanowiska produkcji ciast (jedno stanowisko dla 6 uczniów), wyposażone w: zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, piec konwekcyjno-parowy lub piekarnik z termoobiegiem, robot kuchenny wieloczynnościowy, urządzenia chłodnicze;
- f) stanowiska obróbki cieplnej (jedno stanowisko dla 6 uczniów), wyposażone w: zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, piec konwekcyjno-parowy lub piekarnik z termoobiegiem, taborety podgrzewcze i trzony kuchenne z wyciągami, patelnie elektryczne;
- g) stanowiska ekspedycji potraw i napojów (jedno stanowisko dla 6 uczniów), wyposażone w: zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stół do ekspedycji potraw oraz komplet naczyń i drobnego sprzętu kuchennego, wagę, kuchenkę mikrofalową, podgrzewacze do potraw i talerzy;
- h) stanowiska mycia naczyń (jedno stanowisko dla 6 uczniów), wyposażone w: zlewozmywak trzykomorowy z instalacją zimnej i ciepłej wody, pojemniki na odpady, zmywarkę do naczyń, sprzęt i środki do mycia i dezynfekcji, szafki do naczyń;

- 6. Warsztaty szkolne powinny być wyposażone w: urządzenia chłodnicze oraz pomieszczenia magazynowe, wyposażone w urządzenia do przechowywania żywności, salę konsumencką,

wyposażoną w: stoły, krzesła, bieliznę i zastawę stołową, tace oraz elementy do dekoracji stołów, kosze na odpady, apteczkę, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, procedury i instrukcje stanowiskowe systemów zapewniania jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności, receptury potraw, karty potraw i napojów.

§ 10

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W Placówce funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który stwarza uczniowi możliwość poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy i edukacji, uzyskania informacji o lokalnym rynku pracy oraz zaplanowania własnej kariery szkolnej i zawodowej.
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego skierowany jest przede wszystkim do uczniów, ale również do ich rodziców i wszystkich pracowników szkoły.
3. Celem Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
4. Organizacją Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego w Ośrodku zajmuje się doradca zawodowy.
5. Praca doradcy zawodowego w ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
 - 1) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) podczas godzin z wychowawcą;
 - 4) warsztatów pozalekcyjnych, targów edukacyjnych i wycieczek;

- 5) spotkań indywidualnych.
7. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§11

ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZYCH

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zwane dalej „zajęciami”, organizuje się dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych.
4. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
5. Godzina zajęć trwa 60 minut
6. Minimalny wymiar zajęć wynosi – 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych i 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
7. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć zespołowych sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym.
8. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice.
9. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
 - 1) cele realizowanych zajęć;
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
 - 3) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć

10. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
11. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

§12

ORGANIZACJA W ZAKRESIE WOLONTARIATU

1. Każdy uczeń placówki może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców;
2. Wolontariusz to osoba która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
3. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu;
4. Wolontariusze mogą podlegać zrzeszeniu w sekcji wolontariatu, nad którym opiekę sprawują wychowawcy;
5. Nauczyciel-wychowawca grup wychowawczych czuwa by działalność wolontariuszy była zgodna ze statutem;
6. Działalność sekcji opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności;
7. Szczegółowe zasady działania sekcji wolontariatu określa regulamin sekcji.

§13

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. W Placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;

2. Podjęcie działalności w Placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców, dotyczy to w szczególności działalności innowacyjnej.
3. Prowadzenie działalności innowacyjnej przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga systematycznego informowania Dyrektora o podejmowanych działaniach.

§14

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Współpraca Placówki z poradniami:
 - 1) Placówka współpracuje z poradniami w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia, a także planowania dalszych działań. Współpraca z poradniami odbywa się za pośrednictwem psychologa, pedagoga, wicedyrektorów i Dyrektora Placówki;
 - 2) Współpraca z poradniami specjalistycznymi obejmująca uczniów niepełnoletnich odbywa się za zgodą i wiedzą rodziców;
 - 3) Współpraca z poradniami w szczególności dotyczy:
 - a) pomocy nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
 - b) opracowania i wdrażania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
 - c) udzielania i organizowania przez szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji Placówki, w tym pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu problemów w tym zakresie;
 - e) edukacji uczniów, ich rodziców i nauczycieli z zakresu ochrony zdrowia psychicznego;
 - f) wsparcia merytorycznego nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Placówce.
 - 4) W przypadku diagnozy ucznia w poradni psychologiczno – pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest na prośbę rodzica sporządzić informację o uczniu wraz z opinią, którą zatwierdza wicedyrektor lub Dyrektor Placówki.

2. Placówka prowadzi współpracę z Ośrodkami Pomocy Społecznej na rzecz uczniów i ich rodzin.
3. Placówka prowadzi współpracę z Policją, Sądami i kuratorami na rzecz uczniów i ich rodzin.

§15

ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY ZE ZWIĄZKAMI ZAWODOWYMI DZIAŁAJĄCYMI NA TERENIE PLACÓWKI

1. Na terenie placówki mogą działać koła związków zawodowych, których członkami są pracownicy ZPS
2. Przedstawicielami kół związków zawodowych są: przewodniczący i jego zastępca.
3. Zasady wybierania i działania kół związków zawodowych określa regulamin uchwalony przez członków kół w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Przedstawiciele kół mają uprawnienia w zakresie:
 - 1) opiniowania przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli;
 - 2) ustalania kryteriów regulacji i podwyżek płac pracowników administracji i obsługi;
 - 3) konsultowania i opiniowania wniosków w sprawie zamiaru przyznania pracownikowi zwiększonej lub zmniejszonej premii;
 - 4) opiniowania wniosków o nagrody dyrektora dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) opiniowania wniosków o zapomogi z ZFŚS;
 - 6) występowania z wnioskami w sprawie wydania lub zmiany zarządzeń lub regulaminów dotyczących praw i interesów pracowników;
 - 7) zajmowanie stanowiska w sprawie opinii o pracy pracownika;
 - 8) występowanie z wnioskami o zatarcie kary porządkowej przed upływem roku;
 - 9) wypowiadanie się w sprawach wdrażania postępowania dyscyplinarnego
 - 10) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy, zasad BHP i zasad współżycia społecznego;
 - 11) udział w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na nauczyciela kontraktowego i mianowanego (tylko dla członków związków zawodowych);

- 12) organizowanie pracy ogniska;
- 13) realizacja uchwał ogólnych ZNP wyższego rzędu
- 14)

§16

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

- 1. W Placówce działa Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
- 2. Zasady Funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz gospodarowanie jego środkami finansowymi, określa regulamin, uchwalony przez pracowników placówki, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

ROZDZIAŁ V

KADRA PEDAGOGICZNA I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

§17

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI

- 1. Pracownicy pedagogiczni:
 - 1) w Placówce zatrudnia się nauczycieli, psychologa, pedagoga, logopedę, socjoterapeutę i wychowawców grup wychowawczych;
 - 2) szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników ustala Dyrektor Placówki;
- 2. W Zespole Placówek Specjalnych tworzy się dwa stanowiska kierownicze Wicedyrektora Zespołu Placówek Specjalnych i Kierownika do spraw grup wychowawczych.
- 3. Zadania Wicedyrektora Zespołu Placówek Specjalnych:
 - 1) Wicedyrektor kształtuje atmosferę sprzyjającą dobrej pracy uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych;
 - 2) Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - a) kieruje całokształtem pracy szkoły, nadzoruje pracę nauczycieli i innych pracowników w szkole;
 - b) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły tj. m. in. współdziała z Dyrektorem przy przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, planu rozwoju szkoły, planu pracy szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu pracy Rady Pedagogicznej, planu szkoleń Rady Pedagogicznej,

przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły, jest odpowiedzialny za przygotowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;

- 3) Wicedyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) dydaktyczny poziom szkoły oraz poziom realizacji programów szkolnych;
 - b) realizację uchwał Rady Pedagogicznej oraz zarządzeń Dyrektora;
 - c) stworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniów;
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia zawodowego oraz zapewnienie pomocy w realizacji ich zadań.
- 4) w zakresie działalności organizacyjnej w szczególności:
 - a) opracowuje projekt organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - b) zapewnia warunki kontaktowania się rodziców z nauczycielami;
 - c) kształtuje właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz egzekwuje przestrzeganie porządku, dyscypliny pracy oraz dbałość o estetykę szkoły;
 - d) sporządza systematyczne i opisowe analizy, sprawozdania z działalności szkoły i przedstawia je na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - e) planuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw;
 - f) nadzoruje działania nauczycieli w zakresie przestrzegania przepisów BHP;
 - g) odpowiada za stan sanitarno-higieniczny szkoły;
 - h) wyposaża w środki dydaktyczne i sprzęt potrzebny do realizacji podstawy programowej
 - i) koordynuje realizację szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - j) koordynuje ewaluację wewnętrzną;
 - k) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi i uczniowskimi;
 - l) współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi;
 - m) organizuje, nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów próbnych i zewnętrznych;
 - n) kieruje rekrutacją do klas pierwszych;
- 5) w zakresie działalności dydaktycznej w szczególności:
 - a) podejmuje działania w inspirowaniu innowacji pedagogicznych w Placówce;
 - b) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - c) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie;
 - d) prowadzi kontrole dokumentacji pedagogicznej;

- e) składa sprawozdania z realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego Placówki na Radach Pedagogicznych;
 - f) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - g) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - h) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - i) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - j) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - k) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - l) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli w szkole, zapewniając i monitorując ciągłość realizacji programów nauczania i wychowania;
- 6) w zakresie działalności administracyjno-gospodarczej w szczególności:
- a) planuje wyposażenie szkoły w meble, sprzęt oraz pomoce naukowe;
 - b) uczestniczy w przeglądach stanu technicznego szkoły;
 - c) nadzoruje inwentaryzację w szkole;
- 7) w zakresie spraw kadrowych w szczególności:
- a) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie, a także zwalnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) wydaje opinie o pracy zawodowej pracowników zatrudnionych w szkole;
 - c) przyjmuje i opiniuje wnioski o udzielanie urlopów z tytułu opieki nad dzieckiem i innych okolicznościowych nauczycieli;
 - d) prowadzi księgę zastępstw płatnych w szkole;
 - e) dokonuje miesięcznego zestawienia godzin ponadwymiarowych;
4. Kierownik do spraw grup wychowawczych podlega bezpośrednio Dyrektorowi. Kierownik prowadzi nadzór nad całokształtem działalności opiekuńczo - wychowawczej w grupach wychowawczych, a w szczególności zajmuje się:
- 1) organizacją przyjęć do grup;

- 2) organizacją i przebiegiem pracy nauczycieli-wychowawców;
- 3) realizacją planów pracy grup , planów pracy kółek, sekcji i innych;
- 4) realizacją stałych i dodatkowych obowiązków wychowawców wynikających z harmonogramu;
- 5) obserwacją zajęć wychowawczych w grupach oraz prowadzeniem innych form nadzoru;
- 6) sprawowaniem opieki nad nauczycielami stażystami rozpoczynającymi pracę w grupie wychowawczej;
- 7) wykonywaniem comiesięcznych zestawień godzin zleconych i godzin pracy w porze nocnej nauczycieli-wychowawców, prowadzeniem dokumentacji;
- 8) opracowaniem planu pracy wychowawców i organizacją zastępstw za nieobecnych nauczycieli-wychowawców;
- 9) dbaniem o poszanowanie sprzętu w pomieszczeniach poszczególnych grup wychowawczych i czynieniem starań o jego pełną sprawność;
- 10) ustalaniem wszelkich regulaminów w celu prawidłowej organizacji pracy w grupach wychowawczych;
- 11) współpracą z instytucjami w zakresie profilaktyki zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 12) czuwaniem nad prawidłowym prowadzeniem żywienia w stołówce zgodnie z przepisami;
- 13) planowaniem wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt na użytek poszczególnych grup wychowawczych;
- 14) współpracą z pielęgniarką medycyny szkolnej w zakresie dbałości o zdrowie wychowanków;
- 15) sprawowaniem nadzoru nad pracownikami obsługi;
- 16) zgłaszaniem wniosków w sprawach zwalniania, nagradzania oraz odznaczania pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi;
- 17) wydawaniem opinii o pracy nauczycieli-wychowawców grup i przedstawianiem propozycji ich oceny dyrektorowi;
- 18) dbaniem o prawidłowe prowadzenie przez nauczycieli-wychowawców grup obowiązującej dokumentacji;
- 19) przyjmowaniem i opiniowaniem udzielania urlopów nauczycielom-wychowawcom oraz pracownikom obsługi;
- 20) aktywnym udziałem w posiedzeniach Rad Pedagogicznych.

5. Do zadań wychowawców klas w szkole i grup wychowawczych w szczególności należy:

- 1) programowanie i organizowanie procesu wychowania uczniów/wychowanków powierzonych jego opiece;
- 2) realizowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego oraz indywidualnych programów wynikających z potrzeb uczniów, wychowanków;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrujących klasę/grupę; ustalanie treści i form zajęć na godziny wychowawcze oraz zajęcia tematyczne w grupach wychowawczych;

- 4) współdziałanie z nauczycielami/wychowawcami uczącymi w klasie/grupie, w której jest wychowawcą;
- 5) współpraca wychowawców grup z wychowawcami klas uczniów powierzonych ich opiece;
- 6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych rodziców oraz pomocy w tym zakresie;
- 7) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej i materialnej uczniów celem zorganizowania w tym zakresie pomocy;
- 8) organizowanie zebrań i spotkań indywidualnych w celu poinformowania rodziców o ich prawach i obowiązkach, jak również przekazywanie informacji dotyczących postępów w nauce ich dzieci;
- 9) współdziałanie ze specjalistami w celu organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i rodziców;
- 10) diagnozowanie zagrożeń występujących w klasie/grupie, rozwiązywanie konfliktów;
- 11) systematyczne dokonywanie oceny postępów zachowania uczniów swojej klasy/grupy;
- 12) ustalanie oceny z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 13) systematyczne monitorowanie spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki powierzonych uczniów;
- 14) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji w zakresie realizowanych zadań wychowawczych.

6. Nauczyciele i ich zadania:

- 1) wybór programu nauczania, podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 2) wybór środków dydaktycznych stosowanych w pracy z uczniami;
- 3) decydowanie w sprawie doboru metod i form pracy z uczniami;
- 4) bieżące, śródroczne i roczne ocenianie postępów uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem oraz ustalonymi kryteriami przedmiotowymi;
- 5) opracowywanie programów kół zainteresowań oraz decydowanie o treści programów;
- 6) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar swoich uczniów;
- 7) dokonywanie samooceny swojej pracy w zakresie: stosowanych metod i form pracy oraz prowadzenie diagnozy w zakresie postępów uczniów;
- 8) realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w art. 42

Karty Nauczyciela ust. 3 lub ustalonym na podstawie ust. 4a albo ust. 7 – tzw. pensum, które obejmują prowadzenie:

- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- b) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- c) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- d) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- f) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- g) zajęć religii i etyki;
- h) wychowania do życia w rodzinie

9) realizowanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów:

- a) spotkania z rodzicami;
- b) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
- c) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
- d) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i poza przedmiotowych;
- e) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- f) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
- g) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
- h) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno - sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
- i) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.

10) realizowanie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym:

- a) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danej oddziały;

- b) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły do 20 września każdego roku szkolnego;
 - c) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;
 - d) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;
 - e) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
- 11) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowywania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych uczniów;
 - 12) realizowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego oraz wspieranie działań innych osób w tym zakresie;
 - 13) aktywne włączanie się we wszystkie działania na rzecz podnoszenia jakości pracy Placówki.
7. Do zadań pedagoga i psychologa w Placówce, należą w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, 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 Placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy dla uczniów w środowisku Placówki i poza nią;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) 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 Placówki
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:

- 1) prowadzenie specjalistycznych zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) rzetelna realizacja celów terapeutycznych, edukacyjnych i rozwojowych w toku planowanych zajęć grupowych;
- 3) monitorowanie i dokumentowanie postępów uczestników socjoterapii;
- 4) bieżące prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 5) projektowanie diagnozy socjoterapeutycznej dziecka, grupy;
- 6) współpraca z nauczycielem – wychowawcą w opracowaniu opinii o nieletnim na potrzeby sądu, zespołu kuratorskiego itp.;
- 7) współpraca z kadrą kierowniczą, kadrą pedagogiczną, psychologiem, pedagogiem w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych w Placówce;
- 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym a w szczególności placówkami specjalistycznymi w eliminowaniu zagrożeń niedostosowania społecznego nieletnich;
- 9) aktywny udział w spotkaniach Zespołu Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej, zespołu wychowawczym i innych formach w zależności od potrzeb;
- 10) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora ośrodka wynikających z potrzeb organizacyjnych.

9. Do zadań logopedy w Placówce należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współ- pracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 Placówki;

10. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 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 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 Placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Zadania kadry pedagogicznej zapewniające bezpieczeństwo uczniom w Placówce:

1) Kadra kierownicza:

- a) nadzoruje nauczycieli, wychowawców, pracowników obsługi i administracji w wykonywaniu zadań w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- b) zapoznaje wszystkich pracowników z obowiązującymi przepisami, regulaminami, instrukcjami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa;
- c) organizuje kursy BHP;
- d) nadzoruje pracę nad tworzeniem i aktualizacją dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa w Placówce, takich jak: regulamin szkoły, regulamin grup wychowawczych, , roczny plan pracy, regulamin pełnienia dyżurów przedlekcyjnych i międzylekcyjnych, regulamin organizacji wycieczek szkolnych, instrukcje dotyczące zadań nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa uczniów w czasie lekcji, zajęć i przerw w Placówce, procedury postępowania nauczycieli innych pracowników w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją, Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
- e) nadzoruje przeglądy i stan techniczny obiektu Placówki pod względem BHP.

2) Kadra pedagogiczna:

- a) zapoznaje się z wszystkimi regulaminami i instrukcjami dot. zasad bezpieczeństwa;
- b) zapoznaje uczniów z regulaminami i instrukcjami dot. bezpieczeństwa, omawia je z uczniami i zatwierdza.
- c) tworzy Program Wychowawczo – Profilaktyczny, plany wychowawcze klasy, w których zawiera tematykę bezpieczeństwa;
- d) rozpoczyna punktualnie lekcje, zajęcia;

- e) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających pod jej opieką na zajęciach;
- f) kontroluje miejsce prowadzenia zajęć, dostrzeżone zagrożenia musi usunąć lub niezwłocznie zgłosić Dyrekcji w formie ustnej lub pisemnej;
- g) kontroluje obecność uczniów, wychowanków i reaguje na nieobecność odpowiednim wpisem w dokumentacji;
- h) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów:
 - w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - w czasie przerwy – nauczyciel dyżurujący;
 - w czasie imprez szkolnych – opiekunowie samorządu, nauczyciele, wychowawcy;
 - w czasie wyjść do kina, teatru – nauczyciel, ustalony opiekun;
 - w czasie wycieczek poza miasto – nauczyciel, wychowawca, kierownik wycieczki i opiekun;
 - w czasie wolnym od zajęć szkolnych – nauczyciel wychowawca;
 - w nocy - wychowawca pełniący dyżur nocny;
 - w czasie praktyk zawodowych – pracodawca;
- i) dba o bezpieczeństwo i higienę pracy w pracowniach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku;
- j) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku zobowiązana jest opracować regulamin zawierający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznać z nim uczniów;
- k) w salach gimnastycznych i na boiskach ma obowiązek sprawdzić stan techniczny sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, nie dopuścić do przebywania w sali lub na boisku uczniów, którzy nie mają w tym czasie zajęć;
- l) asekuruje ucznia podczas ćwiczeń.
 - i) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku zobowiązana jest opracować regulamin zawierający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznać z nim uczniów;
 - j) w salach gimnastycznych i na boiskach ma obowiązek sprawdzić stan techniczny sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, nie dopuścić do przebywania w sali lub na boisku uczniów, którzy nie mają w tym czasie zajęć;
- k) asekuruje ucznia podczas ćwiczeń.

12. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego w Placówce i wchodzi w zakres obowiązków nauczyciela.

13. Plan dyżurów układają członkowie komisji Rady Pedagogicznej powołani na wniosek Dyrektora szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

14. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.

15. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
16. Miejscem dyżuru nauczyciela są: hole, korytarze, schody, szatnie, wyznaczone tereny wokół szkoły.
17. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
18. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną zaczyna się o godzinie 7.45.
19. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika, przejmuje również jego dyżur. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni swój dyżur, to Dyrektor lub jego zastępca wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
20. Nauczyciel dyżurujący jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania procedury odbywania dyżurów nauczycielskich;
 - 2) zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży w rejonie dyżurowania;
 - 3) eliminowania wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów:
 - a) kontroluje zachowanie młodzieży na korytarzach, na schodach, w sanitariatach i reaguje na niewłaściwe zachowania;
 - b) kontroluje i wyjaśnia celowość przebywania osób obcych na terenie Placówki;
 - 4) aktywnego pełnienia dyżuru i reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
 - 5) punktualnego rozpoczęcia i zakończenia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 6) sprawdzenia miejsca dyżuru pod względem bhp.

§18

INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

1. W Placówce zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) specjalista do spraw kadr;
 - 3) intendent-magazynier;
 - 4) kierowca;
 - 5) dozorca;
 - 6) konserwator;
 - 7) opiekun nocny;

- 8) kucharz i pomoce kuchenne;
 - 9) woźne;
 - 10) szwaczka-praczką;
 - 11) pomoc nauczyciela.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora Placówki zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
 3. Zadania pracowników administracji i obsługi zapewniające bezpieczeństwo uczniom w Placówce:
 - 1) każdy pracownik obsługi i administracji ma obowiązek zapoznania się ze wszystkimi regulaminami, instrukcjami dotyczącymi zasad bezpieczeństwa ustanowionymi i zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną Placówki;
 - 2) pracownicy powinni reagować na każdą niebezpieczną sytuację, niewłaściwą postawę ucznia, wychowanka;
 - 3) współpracują z nauczycielami, wychowawcami w zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa;
 - 4) dbają o sprawność urządzeń w pomieszczeniach Placówki, aby nie zagrażały bezpieczeństwu dzieci;
 - 5) powiadamiają wychowawców, nauczyciela dyżurującego, Dyrektora o każdym zagrożeniu, niewłaściwym zachowaniu uczniów, wychowanków.

§19

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY PRACOWNIKAMI

1. Kwestie sporne między kadrami pedagogicznymi a pracownikami niepedagogicznymi rozstrzygane są przez komisję w skład której wchodzi: przedstawiciel kadry kierowniczej, Związków Zawodowych oraz Społeczny Inspektor Pracy
2. We wszystkich sporach personalnych rolę mediatora mogą przejąć Związki Zawodowe.
3. W konflikcie pracownicy niepedagogiczni – Dyrektor stroną rozstrzygającą jest organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI

§20

ZASADY PRZYJĘCIA DO PLACÓWKI UCZNIÓW I WYCHOWANKÓW

1. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy jest przeznaczony dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością:
 - 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 2) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
 - 3) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
 - 4) z niepełnosprawnością intelektualną i sprzężonymi niepełnosprawnościami;
 - 5) z autyzmem.
2. Dzieci i młodzież do Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego kieruje zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej organ prowadzący, na podstawie wniosku rodziców.
3. Dzieci i młodzież do Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego przyjmuje się na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Kształcenie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną oraz niedostosowanych społecznie w szkołach specjalnych jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia:
 - 1) 21 rok życia w ośmioletniej Szkole Podstawowej Specjalnej;
 - 2) 24 rok życia w Szkołach Ponadpodstawowych;
 - 3) 25 rok życia w przypadku Zespołów Rewalidacyjno – Wychowawczych.
5. Do Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii przyjmowani są uczniowie na wniosek rodzica, skierowani przez Starostę Rawskiego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim i zagrożenie niedostosowaniem społecznym, wydanym przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

§21

PRAWA UCZNIA I WYCHOWANKA

ORAZ TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW

1. Uczniowie i wychowankowie mają prawo do:

- 1) poznania swoich praw i stosowania ich w praktyce przy czynnej pomocy wszystkich pracowników Placówki;
- 2) opieki i ochrony w każdej sferze życia ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa, zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 3) zwracania się do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Placówki ze wszystkimi sprawami, w których chcą uzyskać radę i pomoc;
- 4) pobytu w odpowiednich warunkach sprzyjających prawidłowemu rozwojowi oraz właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny umysłowej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 6) przebywania w Placówce wolnej od przemocy fizycznej, psychicznej oraz wolnej od środków narkotycznych, uzależniających i działań seksualnych;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) bezpłatnego nauczania w zakresie szkoły podstawowej, szkoły branżowej I stopnia oraz przysposabiającej do pracy, jak i poradnictwa szkolnego, zawodowego i terapeutycznego prowadzonego przez Placówkę;
- 9) reprezentowania Placówki w konkursach, przeglądach, zawodach i innych formach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) prowadzenia korespondencji, zachowania jej tajemnicy oraz zachowania dyskrecji w sferze życia prywatnego;
- 11) wpływania na życie Placówki poprzez działalność samorządową;
- 12) rozwijania w jak najszerszym zakresie swojej osobowości, zainteresowań, talentów, zdolności;
- 13) wypoczynku i czasu wolnego, oraz do uczestnictwa w życiu kulturalnym, artystycznym, sportowym i innych formach rekreacji prowadzonych przez Placówkę i środowisko lokalne;
- 14) otrzymywania nagród, pochwał, wyróżnień i dyplomów;
- 15) do opieki zdrowotnej;
- 16) do otrzymywania stosownej pomocy w usamodzielnieniu;
- 17) uczniowie szkoły podstawowej w tym klas gimnazjalnych mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 18) odwołania się na piśmie od niesprawiedliwej – zdaniem ucznia, wychowanka – decyzji, opinii bądź oceny, lub złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i wychowanka:

- 1) skargi w przypadku naruszenia praw dziecka mogą być składane przez samego ucznia, wychowanka lub jego rodzica;
- 2) skargi składa się do Dyrektora Placówki w formie pisemnej w celu ich rozpatrzenia, Dyrektor powinien rozpatrzyć skargę nie później niż w ciągu dwóch tygodni;
- 3) o sposobie wyjaśnienia skargi zawiadamia się skarżącego w formie pisemnej;
- 4) uczeń nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi, w przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowie mają możliwość zwrócenia się o pomoc do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa;
- 5) nie rozstrzygnięcie sprawy w terminie lub nie zgodzenie się z postanowieniami, skarżącemu przysługuje odwołanie do organu wyższego szczebla, to jest Kuratorium Oświaty.

§22

OBOWIĄZKI UCZNIA WYCHOWANKA

1. Uczeń, wychowanek podczas pobytu w Placówce ma obowiązek:
 - 1) stosować się do postanowień Statutu i Regulaminów Placówki;
 - 2) troszczyć się o zdrowie i życie własne oraz innych osób;
 - 3) systematycznie organizować i prowadzić pod kierunkiem wychowawcy codziennie prace samoobsługowe w zakresie utrzymania higieny, porządku i estetyki w Placówce oraz jej otoczeniu;
 - 4) szanować mienie Placówki, rzeczy własne i cudze;
 - 5) pokryć koszty wyrządzonych szkód materialnych;
 - 6) stosować się do dyscypliny, punktualności, przestrzegania rozkładu dnia, pożytecznego wykorzystywania wolnego czasu, powrotu w wyznaczonym terminie z urlopów;
 - 7) podporządkować się zaleceniom Dyrekcji i Rady Pedagogicznej Placówki;
 - 8) być uprzejmym, grzecznym i kulturalnym wobec pracowników Placówki oraz innych osób;
 - 9) oceniać rzetelnie i otwarcie postępowanie swoje i swoich kolegów, przezwyciężać własne błędy i pomagać kolegom w ich pracy nad sobą;
 - 10) współpracować z kadrą pedagogiczną Placówki w trwającym procesie terapii;
 - 11) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w ich trakcie;
 - 12) uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych i innych dodatkowych;
 - 13) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych zgodnie z przyjętymi zasadami określonymi w Regulaminie Szkoły;
 - 14) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania i posiadania środków odurzających;
 - 15) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i innych zajęć jak również nagrywania filmów i wykonywania zdjęć;

- 16) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Szkoły;
- 17) zachowywać się zgodnie z zasadami i normami współżycia społecznego, w tym w szczególności przeciwstawiać się przejawom agresji, wulgaryzmem, obscenicznym gestom;
- 18) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Szkoły;
- 19) oceniać rzetelnie i otwarcie postępowanie swoje i swoich kolegów, przewyżczać własne błędy i pomagać kolegom w ich pracy nad sobą;
- 20) współpracować z kadrą pedagogiczną Placówki w trwającym procesie terapii.

§23

RODZAJE NAGRÓD , WARUNKI ICH PRYZYNAWANIA ORAZ TRYB WNIOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZYNAJĄCEJ NAGRODY

1. Za wzorową i przykładową postawę, osiągnięcia, prace społeczne, dobre wyniki w nauce uczniów, wychowanek może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała ustna ze strony: wychowawcy klasy, wychowawcy grupy, Dyrekcji Placówki udzielona na forum klasy, grupy;
- 2) pochwała pisemna ze strony wychowawcy klasy, grupy, Dyrekcji Placówki udzielona na forum klasy, grupy, apelu szkolnym;
- 3) dyplom uznania;
- 4) list gratulacyjny do rodziców (opiekunów);
- 5) wyróżnienie indywidualne i grupowe z dodatkowym udziałem w imprezach rozrywkowych, kulturalnych, oświatowych, sportowych i innych;
- 6) wyjazdy, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, dla grup i zespołów wyróżniających się w pracy i zachowaniu;
- 7) nagrody rzeczowe indywidualne i zbiorowe;
- 8) za wyróżniającą się postawę wychowanek Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii może otrzymać zgodę na:
 - a) wyjście do miasta;
 - b) dodatkowy dzień urlopu;
 - c) wyjazd do domu rodzinnego w porozumieniu z rodzicem, w przypadku dni wolnych od nauki szkolnej.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

- 1) w przypadku zaistnienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody składa się do Dyrektora Placówki zastrzeżenie w formie pisemnej w celu rozpatrzenia;
- 2) Dyrektor powinien rozpatrzyć zastrzeżenie nie później niż w ciągu dwóch tygodni;

- 3) o sposobie wyjaśnienia zawiadania się składającego zastrzeżenia w formie pisemnej;

§24

RODZAJE KAR I TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

1. Za niepodporządkowanie się ustalonym normom zachowania określonym w Statucie i regulaminach Placówki, uczniów, wychowanków może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy, wychowawcy grupy, Dyrekcji Placówki, udzielonym na forum klasy, grupy;
 - 2) upomnieniem pisemnym ze strony wychowawcy klasy, wychowawcy grupy, Dyrekcji Placówki udzielonym na forum klasy, grupy, apelu szkolnym;
 - 3) naganą udzieloną przez wychowawcę klasy, grupy z wpisem do „zeszytu obserwacji zachowania” udzieloną na forum klasy, grupy, apelu szkolnym;
 - 4) naganą na apelu wobec całej społeczności Placówki udzieloną przez Dyrektora z wpisem do akt;
 - 5) ograniczeniem lub pozbawieniem możliwości udziału w wydarzeniach kulturalnych organizowanych na terenie Placówki i poza nią;
 - 6) zakazem reprezentowania Placówki na zewnątrz;
 - 7) czasowym zakazem opuszczania Placówki.
2. Za szczególnie rażące naruszenie zasad pobytu na terenie Placówki uczniów, wychowanków może być ukarany:
 - 1) Powiadomieniem Sądu Rodzinnego, rodziców;
 - 2) Wystąpieniem do sądu z wnioskiem o orzeczenie środka wychowawczego w postaci umieszczenia w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym.
3. W przypadku zniszczenia mienia Placówki lub prywatnego należącego do innych osób uczniów, wychowanków zobowiązany jest:
 - 1) naprawić szkodę;
 - 2) zapłacić za ewentualną naprawę lub wymianę zniszczonego przedmiotu;
 - 3) wykonać czynności, do których zobowiązał się w wyniku mediacji.

4. Wyrównanie strat może nastąpić poprzez:
- 1) potrącenie odpowiedniej kwoty z tzw. „kieszonkowego”;
 - 2) wystąpienie z wnioskiem do rodziców o pokrycie poniesionych strat lub dochodzenie roszczeń na drodze procesu sądowego;
 - 3) w przypadku działania zbiorowego, w wyniku, którego nastąpiło zniszczenie mienia Placówki lub prywatnego uczestnicy zdarzenia solidarnie odpowiadają za wyrządzone szkody.
5. Każdy uczeń, wychowanek podlegający karze ma prawo:
- 1) uzyskać informacje, za co i na jak długo został ukarany;
 - 2) przedstawić swoje racje oraz bronić się przed karą;
 - 3) odwołać się od kary, która jego zdaniem jest niesłuszną, niesprawiedliwą lub zbyt surową – w terminie 7 dni do Dyrektora Placówki, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia jego sprawy do Kuratorium Oświaty - w terminie 14 dni;
 - 4) do zawieszenia kary na czas próbny (nie dłuższy niż 2 tygodnie) jeżeli uzasadnia to przypuszczenie, że zachowanie ucznia, wychowanka mimo niewykonania kary ulegnie poprawie. Jeżeli w okresie zawieszenia kary uczeń, wychowanek sprawuje się nienagannie, zawieszona kara zostaje darowana.
6. Kary mogą być stosowane tylko indywidualnie.
7. Dopuszcza się stosowanie w uzasadnionych przypadkach innych niż wyżej wymienione kary celem wdrożenia do przestrzegania porządku ustalonego Statutem i Regulaminami Placówki

§25

SKREŚLANIE Z LISTY UCZNIÓW I WYCHOWANKÓW

1. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, skreślenie z listy może nastąpić tylko z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły lub ośrodka, po wyczerpaniu lub odrzuceniu przez ucznia wszystkich form pomocy ze strony Placówki.
2. Skreślanie z listy uczniów może nastąpić na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z następujących powodów:
 - 1) upłynięcia terminu określonego w orzeczeniu do kształcenia specjalnego, na jaki uczeń miał być umieszczony w Placówce, chyba, że rodzice dostarczą nowe orzeczenie przedłużające pobyt;
 - 2) pisemnego wniosku rodziców o rezygnacji z kształcenia lub zmianie formy kształcenia;
 - 3) pisemnego wniosku pełnoletniego ucznia o rezygnacji z dalszej nauki;
 - 4) zastosowania wobec ucznia kary pozbawienia wolności lub na podstawie postanowienia Sądu o umieszczeniu go w placówce resocjalizacyjnej;
 - 5) popełnienia przez ucznia czynu karalnego z winy umyślnej;
 - 6) zachowań sprzecznych z normami społecznymi;

- 7) w przypadku pełnoletniego ucznia, jeśli w sposób rażący i ciągły, mimo upomnień, narusza regulamin Placówki, jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu lub zdrowiu przebywających w Placówce osób, nie spełnia obowiązku nauki, przez okres nieusprawiedliwionej nieobecności trwający dłużej niż 4 tygodnie, poprzez samowolne ucieczki i oddalenia swoim zachowaniem daje zły przykład innym uczniom, wychowankom;
- 8) rażącego naruszania postanowień zawartych w regulaminach Placówki, przez rażące naruszenie regulaminu rozumie się:
 - a) rozprowadzanie i używanie na terenie Placówki środków odurzających tj; narkotyki, alkohol, dopalacze i inne;
 - b) przychodzenie na zajęcia pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - c) ucieczki z zajęć lekcyjnych, wagary;
 - d) stosowanie fizycznej i psychicznej przemocy wobec innych uczniów;
 - e) kradzieże cudzej własności.
3. W przypadku skreślenia ucznia z listy, Dyrektor powiadamia zainteresowane strony na piśmie.
4. Rodzicom i pełnoletnim uczniom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 7 dni, licząc od daty doręczenia pisma.
5. Skreślenie z listy wychowanków w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii wynika z:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w Placówce po konsultacji z rodzicami;
 - 2) niedotrzymania warunków kontraktu przez wychowanka pozostającego w Placówce na własną prośbę po ukończeniu 18 roku życia;
 - 3) decyzji o rezygnacji podjętej przez rodziców nieletniego;
 - 4) wielokrotnego naruszania zasad pobytu poprzez narażanie zdrowia i życia własnego i innych na niebezpieczeństwo, stosowania środków odurzających i narkotycznych.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 26

ZASADY I CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENINIA

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
 - 3) osiągnięcia rozwoju psychofizycznego i społecznego w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;

- 2) pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju, w tym, udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobić dobrze i jak powinien się uczyć
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formie przyjętej w tym regulaminie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych , ocen końcowych na zakończenie etapu edukacyjnego według skali przyjętej w regulaminie;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 27

USTALENIA OGÓLNE WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENINIA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) uczniowie klasyfikowani są dwa razy w ciągu roku szkolnego;
 - 2) na zakończenie pierwszego półrocza otrzymują ocenę klasyfikacyjną śródroczną, na którą składają się oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) na zakończenie roku szkolnego otrzymują ocenę klasyfikacyjną roczną, na którą składają się oceny bieżące uzyskane z poszczególnych przedmiotów w drugim semestrze oraz ocena klasyfikacyjna śródroczna.
2. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego są zobowiązani do poinformowania rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie, zarówno dla ucznia, jego rodziców; mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach z prac kontrolnych (kartkówki, prac klasowych itp.).
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane do końca danego roku szkolnego, tj. 31 VIII, uczeń otrzymuje swoją pracę do wglądu podczas zajęć edukacyjnych, rodzice mają do tego prawo w czasie zebrań lub indywidualnych spotkań z nauczycielem.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, podejmuje decyzję, na jakich warunkach udostępnia uczniom prace pisemne do domu.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę; uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
7. Każdy nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne ze swojego przedmiotu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; dostosowanie wymagań następuje na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć:
- 1) wychowania fizycznego;
 - 2) informatyki; na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wymienionych w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne za pośrednictwem wychowawcy klasy, są zobowiązani powiadomić rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ich dziecka w formie listu poleconego.
12. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zobowiązani powiadomić uczniów w formie ustnej o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu.
13. Informacje dotyczące wyników oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły i uczniów tej samej klasy.
14. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem, określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nie uregulowanych – dotyczących przechowywania pisemnych prac kontrolnych, okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
15. Uczeń, który uczęszcza zarówno na religię, jak i na etykę, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej.
16. Oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokonują nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne. W szczególności zobowiązani są oni do wystawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz ocen bieżących. Oceny bieżące może również wystawiać nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela z powodu choroby), uniemożliwiających wystawienie ocen przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczną wystawia nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela.

§ 28

SKALA OCEN I KRYTERIA

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny bieżące począwszy od klasy czwartej wystawia się w następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;

- 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt. 1 – 5.
 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6
 4. Ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym:
 - 1) stopień celujący oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne przewidziane dla danego etapu edukacyjnego, są twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu i stosowaniu;
 - 2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania; osiągnięcia ucznia należą do złożonych, wymagających samodzielności i utrwalonych;
 - 3) stopień dobry oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania nie są pełne dla danego etapu kształcenia, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych i samodzielnych;
 - 4) stopień dostateczny oznacza, że uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidziany programem nauczania dla danego etapu edukacyjnego. Wiadomości te należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się;
 - 5) stopień dopuszczający oznacza, że uczeń opanował elementarne umiejętności i wiadomości programowe dla danego etapu nauczania. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo prostych i praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i poza szkolnym;
 - 6) stopień niedostateczny oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania na danym etapie edukacyjnym, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.
 5. Powyższa skala ocen obowiązuje w ocenianiu klasyfikacyjnym, śródrocznym i rocznym. Przy ocenianiu bieżącym skalę ocen określoną w punkcie 1 rozszerza się przez dodanie do ocen częściowych: bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, znaków „+” i „-” do oceny celującej znaku „-” do oceny dopuszczającej znaku „+”.
 6. Ocena z „plusem” oznacza, że uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu nieco wykraczającym poza treść oceny. Ocena z „minusem” oznacza, że uczeń osiągnął wiedzę i umiejętności w stopniu wyznaczonym treścią oceny, odnotowano jednak drobne uchybienia.
 7. Plusy i minusy nie mogą być subiektywnym dodatkiem do oceny, lecz muszą być poparte wskazaniem uchybień lub dodatkowych elementów podwyższających ocenę.
 8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa na jakich warunkach uczniowie mogą poprawiać oceny częściowe, śródroczne i roczne.
 10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 11. Śródroczna i roczna ocena uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym jest opisowa; ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z jego indywidualnych możliwości intelektualnych i umiejętności;
 - 2) osiągnięcia rozwoju społecznego wynikające z rozwoju psychofizycznego;
 - 3) zachowania ucznia w szkole i środowisku
 12. Skala ocen opisowych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym:
 - 1) 5 punktów - samodzielnie wykonuje wszystkie zadania i polecenia nauczyciela, posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, stosuje wiedzę teoretyczną w rozwiązywaniu problemów, ma twórcze podejście do rozwiązywania zadań;
 - 2) 4 punkty – w stopniu wystarczającym wykonuje zadania, popełnia czasem błędy lecz potrafi je samodzielnie poprawić, widoczny jest postęp;

- 3) 3 punkty – wykonuje zadania z pomocą i zachętą nauczyciela na swoim poziomie trudności, posiada pewne braki, które utrudniają opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu wystarczającym, postępy są mało widoczne;
 - 4) 2 punkty – nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie wykonuje samodzielnie zadań, wymaga stałego wsparcia ze strony nauczyciela, brak postępów
13. Kryteria oceny opisowej z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym
- 1) bazowanie na mocnych stronach ucznia
 - 2) strona emocjonalno-motywacyjna ucznia
 - 3) zachowanie ucznia, aktywność na zajęciach
 - 4) zainteresowania ucznia
 - 5) poziom opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych na danym etapie kształcenia
 - 6) postępy ucznia
 - 7) sposoby przezwycięzania trudności

§ 29

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I UMIEJĘTNOŚCI SZKOLNYCH

1. Rozróżnia się następujące rodzaje pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) praca klasowa - obejmuje duże partie materiału nauczania, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną; pracę klasową przeprowadza się zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) uczeń z tygodniowym wyprzedzeniem ma prawo znać termin pracy klasowej;
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić w klasie tylko jedną pracę klasową;
 - c) tematy prac klasowych i oceny z nich uzyskane nauczyciel wpisuje kolorem zielonym;
 - d) pracę klasową sprawdzoną i ocenioną uczeń dostaje do wglądu i dokonuje jej poprawy pod kierunkiem nauczyciela;
 - e) za przestrzeganie powyższych zasad odpowiedzialni są nauczyciele uczący w danej klasie.
 - 2) sprawdzian - w celach diagnostycznych dopuszcza się przeprowadzenie sprawdzianów wiadomości i umiejętności koniecznych w całym cyklu kształcenia; sprawdzian przeprowadza się zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) uczeń ma prawo znać termin sprawdzianu;
 - b) nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym zaplanowana jest praca klasowa;
 - c) w ciągu dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian;
 - d) wyniki sprawdzianu nie mogą mieć wpływu na śródroczną czy końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu;
 - e) sprawdziany przeprowadza sam nauczyciel, lub po konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne organ sprawujący nadzór pedagogiczny w szkole;
 - 3) kartkówki – obejmują wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej, otrzymane z nich oceny mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, do kartkówek nie odnoszą się zasady dotyczące prac klasowych i sprawdzianów
2. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione, ocenione i oddane w ciągu czternastu dni od chwili napisania ich przez uczniów, a wyniki omówione z uczniami.
3. W przypadku nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym terminie, uczeń ma obowiązek pisać sprawdzian lub pracę klasową w dodatkowym terminie, uzgodnionym z nauczycielem.
4. Po usprawiedliwionej nieobecności ucznia, trwającej dłużej niż trzy dni, uczeń może nie odrobić pracy domowej, nie pisać prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek chyba, że postanowi inaczej.

5. Uczniowie, którzy brali udział w wycieczce szkolnej lub zawodach sportowych trwających do godziny 16.00, w dniu następnym zwolnieni są z odpowiedzi oraz pisemnych sprawdzianów wiedzy.
6. Jeżeli wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez udział w zajęciach logopedycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych.

§ 30

OCENINIANIE W KLASACH I - III

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Nauczyciele klas I-III są zobowiązani w terminie do 30 IX każdego roku szkolnego określić i podać rodzicom wykaz osiągnięć edukacyjnych uznanych w danej klasie za: konieczne, podstawowe, rozszerzone i dopełniające.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym klas I-III polega na:
 - 1) bieżącym obserwowaniu uczniów i odnotowywaniu osiągnięć edukacyjnych zachowania w dokumentacji szkoły - dziennikach lekcyjnych, arkuszach postępów wprowadzonych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez Dyrektora. Zaleca się także ocenianie postępów uczniów na podstawie ich aktywności edukacyjnej na zajęciach oraz analizy uczniowskich zeszytów i innych wytworów pracy ucznia;
 - 2) przygotowaniu śródrocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) przygotowaniu rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania na formularzu świadectwa promocyjnego.
5. Bieżące ocenianie polega na odnotowywaniu osiągnięć uczniów z zakresu umiejętności przewidzianych w danej klasie za konieczne, podstawowe, rozszerzone i dopełniające w następującej formie:
 - 1) wymagania konieczne - 3 punkty;
 - 2) wymagania podstawowe - 4 punkty;
 - 3) wymagania rozszerzone - 5 punktów;
 - 4) wymagania dopełniające - 6 punktów.
6. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, to znaczy, w przypadku zdobycia przez dziecko wiadomości i umiejętności przynajmniej na poziomie koniecznym do dalszego kontynuowania nauki.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. W przypadku braku zgody rodziców na pozostawienie ucznia klasy I-III w tej samej klasie na kolejny rok szkolny, są oni zobowiązani podpisać oświadczenie, że mimo poinformowania o negatywnych - zdaniem nauczycieli i specjalistów – skutkach promocji przy braku podstawowych osiągnięć edukacyjnych nie wyrażają zgody na powtórzenie przez ich dziecko danej klasy.
9. Nie przewiduje się przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów w klasach I-III szkoły podstawowej. Ocena opisowa ustalana przez nauczyciela jest ostateczna.

§ 31

OCENIANIE W KLASACH IV-VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ, W SZKOLE BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I STOPNIA

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej, w szkole branżowej specjalnej I stopnia ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz wystawianiu ocen: śródrocznej i rocznej.
2. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) poziom wiadomości i umiejętności;
 - 2) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach praktycznych;
 - 3) zaangażowanie ucznia w proces dydaktyczny ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się ucznia do lekcji, przygotowania dodatkowych prac, odrabiania prac domowych, aktywnego udziału w lekcji.
3. Zasadniczy wpływ na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają oceny bieżące uzyskane:
 - 1) za wiadomości i umiejętności;
 - 2) za stosowanie wiedzy do rozwiązywania problemów w praktyce;
 - 3) za przygotowywanie się ucznia do lekcji, odrabianie pisemnych prac domowych, przygotowywanie dodatkowych prac.
4. Na podwyższenie oceny o jeden stopień z zajęć edukacyjnych mają wpływ oceny pozytywne, wyższe od oceny dostatecznej, uzyskane przez ucznia za:
 - 1) systematyczne oraz estetyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - 2) przygotowanie się do zajęć, posiadanie stroju, materiałów i pomocy potrzebnych na zajęcia;
 - 3) aktywny udział w lekcji;
 - 4) udział w konkursie szkolnym lub pozaszkolnym w którym wykazał się wiedzą i umiejętnościami z danego przedmiotu.
5. Zasadniczy wpływ na oceny bieżące oraz klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki, ma wysiłek wkładany przez ucznia, w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. W branżowej szkole specjalnej I stopnia śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych organizowanych u pracodawcy ustala:
 - 1) nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
 - 2) instruktor praktycznej nauki zawodu;
 - 3) kierownik praktycznej nauki zawodu
7. Z zajęć praktycznej nauki zawodu organizowanych w szkole, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
8. Uczniowie klasy ósmej przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z regulaminem Wewnętrzny Szkolnego Oceniania
9. Uczniowie Szkoły Branżowej Specjalnej I stopnia mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje z zawodu zgodnie z regulaminem Wewnętrzny Szkolnego Oceniania.

§ 32

KLASYFIKACJA UCZNIÓW

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: uczniowie klasyfikowani są dwa razy w ciągu roku szkolnego;
 - 1) na zakończenie pierwszego półrocza otrzymują ocenę klasyfikacyjną śródroczną, na którą składają się oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) na zakończenie roku szkolnego otrzymują ocenę klasyfikacyjną roczną, na którą składają się oceny bieżące uzyskane z poszczególnych przedmiotów w drugim półroczu oraz ocena klasyfikacyjna śródroczna.
2. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania nie później niż w ciągu 7 dni od zakończenia roku szkolnego. Przysługuje mu wtedy prawo zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Aby uczeń mógł otrzymać ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych powinien uzyskać przynajmniej 50% frekwencję na poszczególnych zajęciach edukacyjnych i następującą liczbę ocen w ciągu półrocza
 - 1) z matematyki, języka polskiego, języka angielskiego, co najmniej 5, w tym, co najmniej 3 oceny za wiadomości i umiejętności przewidziane programem danej klasy;
 - 2) z technologii zawodu co najmniej 5, w tym co najmniej 3 za wiadomości i umiejętności przewidziane programem danej klasy;
 - 3) z praktycznej nauki zawodu co najmniej 5, w tym co najmniej 3 za umiejętności przewidziane programem danej klasy;
 - 4) z pozostałych przedmiotów uczeń powinien uzyskać co najmniej 3 oceny, w tym co najmniej 2 za wiadomości i umiejętności przewidziane programem danej klasy;
4. Jeżeli uczeń posiada przynajmniej 50% frekwencję na zajęciach edukacyjnych, a nie uzyskał wymaganej liczby ocen z danego przedmiotu, obowiązkiem nauczyciela jest umożliwienie uczniowi uzyskanie wymaganej liczby ocen, przynajmniej za wiadomości i umiejętności przewidziane programem danego przedmiotu. O sposobie i terminie uzyskania ocen decyduje nauczyciel danego przedmiotu i informuje o tym ucznia w obecności jego rodzica. Rodzic własnym podpisem potwierdza informację.
5. Uczeń który został poinformowany o przysługującym mu prawie i nie skorzystał z niego, nie otrzymuje oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu. Przysługuje mu wtedy prawo zdawania egzaminu klasyfikacyjnego
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia i braku ocen
7. Uczeń nieklasyfikowany w I-szym semestrze powinien zaliczyć materiał nauczania przewidziany do realizacji w danym semestrze. Nauczyciel wyznacza uczniowi zakres materiału do zaliczenia, podaje termin realizacji (4 tygodnie od zakończenia I semestru w danym roku szkolnym). Zaliczenie może mieć formę ustną, pisemną, zajęć praktycznych. Pozytywna ocena zaliczenia jest podstawą klasyfikowania ucznia w I semestrze. Negatywna ocena zaliczenia jest podstawą do nieklasyfikowania w I semestrze i skutkuje brakiem promocji ucznia do klasy programowo wyższej. Ocena z zaliczenia wpisana jest w dziennik lekcyjny z zaznaczeniem „zaliczenie I semestru”.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w I lub II semestrze może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego w II semestrze z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Każdy przypadek rozpatruje indywidualnie i uzasadnienie przedstawia rodzicom na piśmie.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne.
13. Uczniowi, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

14. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
15. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Uczeń, który nie przystąpił w określonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, zobowiązany jest przedstawić zwolnienie lekarskie (bezpośrednio po okresie nieobecności), za dzień wyznaczonego egzaminu. Dyrektor wyznacza kolejny termin egzaminu klasyfikacyjnego.
18. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, nauczyciela wskazanego przez Dyrektora Placówki, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Placówki.
20. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Placówki, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
21. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, ma formę zadań praktycznych.
24. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
25. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 33

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Placówki, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.

2. W przypadku zastrzeżeń zgłoszonych przez ucznia lub jego rodziców, zawartych w ust.1, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, którego zadaniem jest opracowanie sprawdzianu pisemnego oraz zadań sprawdzających na sprawdzian ustny;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 4) wychowawca oddziału;
 - 5) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 7) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 8) przedstawiciel rady rodziców
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3, pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, jednak nie zwalnia go taka prośba od obowiązku przygotowania zadań do sprawdzianu oraz przedłożenia ich nauczycielom wymienionym w ust. 3, pkt 3.
6. W przypadku zwolnienia nauczyciela z obowiązku w pracach komisji, dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z prac komisji przeprowadzającej sprawdzian sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania sprawdzające
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez Dyrektora szkoły.
9. Ustalona przez komisję w wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Pozostałe szczegółowe informacje dotyczące sprawdzianu zawarte są w regulaminie Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 34

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej/rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego, z tych zajęć

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych będzie miał formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu- po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Placówki
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Placówki, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu- nie później niż do końca marca.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Placówki. W skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

§ 35

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Placówki.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z zachowania polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych, zgodnie z kryteriami przyjętymi w regulaminie i ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Bieżące ocenianie zachowania dokonywane jest do końca każdego miesiąca i polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych i przyznaniu określonej w regulaminie liczby punktów w każdym obszarze i ustaleniu miesięcznej oceny zachowania.
4. Ocenianie zachowania ma na celu w szczególności:
 - 1) poinformowanie ucznia o zachowaniu i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w celu przezwyciężenia trudności;
 - 3) motywowanie ucznia do poprawy swojego zachowania;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach ucznia w zachowaniu;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawcze z uczniami.
 - 1) poinformowanie
 - 2) udzielenie uczni
5. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania w szczególności obejmuje:
 - 1) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) bieżące ocenianie zachowania i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania w formie przyjętej w regulaminie;
 - 3) informowanie rodziców i uczniów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 4) przekazywanie rodzicom informacji na temat zachowania ich dziecka oraz uzyskiwanych ocenach;
 - 5) dokumentowanie zachowania uczniów zgodnie z przyjętymi w tym regulaminie zasadami;
 - 6) procedurę odwołania się ucznia lub rodzica od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) dbałość o honor i tradycje szkoły.
7. Przyjęte kategorie oceny zachowania ucznia to:
 - 1) stosunek do nauki;
 - 2) pilność i obowiązkowość w przygotowaniu do lekcji;
 - 3) frekwencja;
 - 4) rozwój własnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) sumienność i poczucie odpowiedzialności;
 - 6) postawa moralna i społeczna ucznia;
 - 7) kultura osobista;
 - 8) dbałość o wygląd zewnętrzny;
 - 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 10) postawa wobec nałogów i uzależnień;
 - 11) konflikty z prawem;
 - 12) dbałość o honor i tradycje szkoły.
8. W klasach I -III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi. Ocena opisowa uwzględnia kategorie wymienione w ust. 7.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Kryteria oceny opisowej z zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym:
 - 1) 5 punktów – systematycznie uczęszcza do szkoły, wykonuje wszystkie zadania i polecenia nauczyciela, jest aktywny na zajęciach, przestrzega regulaminów, nie wchodzi w konflikty z rówieśnikami, podejmuje prace na rzecz szkoły, przestrzega form grzecznościowych;

- 2) 4 punkty – zdarzają się absencje i spóźnienia, ale są usprawiedliwione i nastąpiły niezależnie od ucznia, uczeń stara się przestrzegać regulaminy, stara się nie wchodzić w konflikty a w przypadku ich wystąpienia podejmuje próby ich rozwiązania;
 - 3) 3 punkty ma nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnia się na lekcję, nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela, zdarzają mu się konflikty z kolegami, czasami pomija formy grzecznościowe, sam nie wykazuje aktywności społecznej;
 - 4) 2 punkty opuszcza lekcje i spóźnia się z własnej winy, nie wykonuje poleceń nauczyciela, niechętnie podejmuje wszelkie prace na lekcji, nie przestrzega regulaminów szkolnych, dopuszcza się agresji wobec innych, nie przestrzega norm bezpiecznego współżycia w grupie
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej Poradni Specjalistycznej.
13. Zastrzeżenie do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zgłaszają swoje zastrzeżenia składając podanie do Dyrektora Placówki, w terminie siedmiu dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Placówki powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Placówki albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
 - 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
 - 6) Przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem
 - 7) Jeśli ocena z zachowania ucznia ulegnie zmianie to Dyrektor powołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.

§ 36

WYRÓŻNIENIA I NAGRODY

1. O przyznaniu nagród i wyróżnień uczniowi podejmuje uchwałę Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy.
2. Formą wyróżnienia jest świadectwo z czerwonym paskiem
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń może otrzymać nagrodę książkową po spełnieniu jednego z następujących kryteriów:
 - 1) otrzymaniu świadectwa z czerwonym paskiem - nagroda za wyróżniające wyniki w nauce;
 - 2) otrzymaniu co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania - nagroda za bardzo dobre zachowanie;
 - 3) w przypadku otrzymania średniej ocen 4,5 i co najmniej dobrej oceny z zachowania (kryterium łączne) - nagroda za dobre oceny w nauce i w zachowaniu;
 - 4) reprezentowania szkoły,
 - 5) aktywny udział w życiu szkoły i dobrej oceny z zachowania;
 - 6) za 100% frekwencję;
 - 7) w przypadku, gdy uczeń spełnił kryteria do otrzymania wszystkich nagród lub więcej niż jednej, otrzymuje jedną nagrodę za wszystkie osiągnięcia łącznie (informacje na ten temat zbiera wychowawca klasy)
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyżej z wyróżnieniem

§ 37

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zadań edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniami zawartymi w regulaminie Wewnątrzszkolnego Oceniania
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia a ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy i uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu, pod warunkiem, że przedmiot ten jest także, realizowany w klasie programowo wyższej.

§ 38

DOKUMENTACJA

1. Dokumentację grup wychowawczych MOS oraz oceniania i klasyfikowania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych stanowią:
 - 1) dziennik elektroniczny firmy Vulcan sp. zgodnie z Zarządzeniem nr 1/2020/2021; wpisy w dzienniku elektronicznym dotyczące realizowanych zajęć należy zamieszczać w dniu realizacji tych zajęć;
 - 2) dzienniki grup wychowawczych i dodatkowych zajęć;
 - 3) arkusze ocen ucznia;
 - 4) protokoły z egzaminów, ze sprawdzianów, z egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
 - 5) pisemne prace ucznia zdającego powyższe egzaminy.
2. Dokumentację nauczycieli stanowią:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych opracowane przez nauczycieli przedmiotów;
 - 2) prace pisemne ucznia sprawdzające wiedzę i umiejętności.
3. Wszystkie dokumenty dotyczące przebiegu nauczania są udostępniane uczniom i rodzicom na ich wniosek.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.
5. Dokumentacja przebiegu nauczania nie może być kserowana, fotografowana i wynoszona poza obręb szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zespół Placówek Specjalnych prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania wychowanków i pobytu w Placówce, a w szczególności:
 - 1) księgę ewidencji uczniów i wychowanków;
 - 2) dokumentację osobistą wychowanków;
 - 3) dokumentację przebiegu nauczania i wychowania
2. Sposób prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.
3. Placówka może posiadać własny sztandar.
4. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej Placówki określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane:
 - 1) w przypadku zmiany przepisów oświatowych;
 - 2) na wniosek przynajmniej jednego z organów Placówki
7. Po zgromadzeniu czterech zmian w statucie następuje wydanie jednolitego tekstu.
8. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Zespołu Placówek jest Rada Pedagogiczna.
9. Dokument Statutu Placówek Specjalnych jest dostępny:
 - 1) w bibliotece szkolnej;
 - 2) w gabinecie dyrekcji
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem decyzje podejmuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i z organem sprawującym nadzór pedagogiczny

Rawa Mazowiecka 27.11.2019 r.