*Załącznik*

*do Uchwały Nr 11/2017/2018*

*Rady Pedagogicznej*

*Zespołu Szkół Specjalnych*

*w Goślicach*

*z dnia 29 listopada 2017 r.*

**Statut**

**SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY**

**w ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH**

**w GOŚLICACH**

***Podstawa prawna:***

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).*
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).*
4. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60)*
5. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. ( Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991r. z późn. zm.)*

*oraz stosowne akty wykonawcze wprowadzające Ustawy.*

**SPIS TREŚCI:**

**str.**

**Rozdział I Informacje o szkole........................................................................................3**

Nazwa Szkoły......................................................................................................................3

Informacje ogólne................................................................................................................3

Inne informacje o szkole......................................................................................................4

**Rozdział II Organy Szkoły i ich kompetencje.................................................................5**

Dyrektor Szkoły...................................................................................................................5

Wicedyrektor Szkoły...........................................................................................................8

Rada Pedagogiczna..............................................................................................................9

Rada Rodziców..................................................................................................................12

**Rozdział III Funkcjonowanie szkoły...............................................................................15**

Organizacja .......................................................................................................................15

Cele i zadania Szkoły.........................................................................................................15

Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.........................................................20

Dokumentowanie zajęć .....................................................................................................22

Realizacja zadań opiekuńczo – wychowawczych szkoły..................................................23

Opieka podczas transportu ................................................................................................25

Współpraca z rodzicami.....................................................................................................26

**Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły...........................................................................28**

Oddziały szkolne................................................................................................................30

Organizacja praktyk…………………………………………………………………..….31

Nauczanie indywidualne....................................................................................................32

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna...............................................................................34

Organizacja zajęć religii/etyki...........................................................................................36

Świetlica szkolna..............................................................................................................37

Biblioteka szkolna.............................................................................................................38

Wolontariat szkolny ..........................................................................................................40

Organizacja zajęć dodatkowych........................................................................................43

Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży................44

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.................................................................................................44

Organizacja pracowni szkolnych.......................................................................................46

**Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły..........................................................46**

Obowiązki i zadania nauczyciela.......................................................................................47

Zadania wychowawcy oddziału klasowego ......................................................................49

Zadania pedagoga i psychologa.........................................................................................51

Zadania wychowawcy świetlicy........................................................................................52

Zadania nauczyciela-bibliotekarza.....................................................................................53

Zespoły nauczycielskie......................................................................................................55

Pracownicy niepedagogiczni.............................................................................................56

Zakres zadań pielęgniarki szkolnej w miejscu wychowania i nauczania..........................57

**Rozdział VI Uczniowie Szkoły..........................................................................................58**

Prawa ucznia......................................................................................................................58

Obowiązki ucznia...............................................................................................................59

Upomnienia i tryb odwołania się od składania wniosków o jego uchylenie.....................60

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia..............................................61

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody...........................................................61

**Rozdział VII Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów....................................62**

**Rozdział VIII Postanowienia końcowe ..............................................................................70**

**ROZDZIAŁ I**

**Informacje o szkole**

**§ 1**

**Nazwa Szkoły**

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Zespole Szkół Specjalnych w Goślicach, 09-230 Bielsk.

**§ 2**

**Informacje ogólne**

1. Siedziba Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy mieści się w obiektach Domu Pomocy Społecznej w Goślicach, Goślice 66, 09-230 Bielsk.
2. Szczegółowe zasady użyczania pomieszczeń wraz z mediami określa Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Goślicach, a Dyrektorem Zespołu Szkół Specjalnych w Goślicach.
3. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Goślicach wchodzi w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Goślicach.
4. Organem prowadzącym Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy w Goślicach jest Powiat Płocki z siedzibą w Płocku ul. Bielska 59, 09-400 Płock.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Obsługę prawną i organizacyjną zapewnia Organ Prowadzący, obsługę finansowo-księgową Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

**§ 3**

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Specjalnych w Goślicach.
2. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy w Goślicach.
3. **Uczniu Szkoły** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Goślicach.
4. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców ucznia albo jego prawnych opiekunów.
5. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Goślicach.
6. **Oddziale** – należy przez to rozumieć oddział klasowy.
7. **Grupie wychowawczej** – należy przez to rozumieć uczniów znajdujących się pod opieką świetlicy szkolnej.
8. **Programie** – należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno– Terapeutyczny.
9. **WZO** – należy przez to rozumieć Wewnętrzne Zasady Oceniania.

**§ 4**

**Inne informacje o szkole**

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Goślicach powołana została Uchwałą Nr 221/XXIX/2009 Rady Powiatu w Płocku z dnia 24 czerwca 2009 roku, funkcjonuje od 1września 2009 r.
2. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
3. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
4. Szkoła jest placówką koedukacyjną.
5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata z możliwością przedłużenia nauki o jeden rok.
7. Do Szkoły uczęszczać mogą dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i ze sprzężeniami, gdy posiadają orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej i skierowanie organu prowadzącego do Szkoły.
8. W Szkole działa biblioteka, świetlica szkolna, gabinet profilaktyki zdrowotnej.
9. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje, które są określone odrębnymi przepisami.
10. Szczegółową organizację i działalność poszczególnych pracowników, zapewniającą bezpieczeństwo uczniom i pracownikom zawiera Regulamin Pracy opracowany dla Zespołu Szkół Specjalnych w Goślicach.
11. Dyrektor w zakresie organizacji zapewnia przygotowanie i realizację zadań związanych z funkcjonowaniem Stałego Dyżuru Starosty Płockiego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Powiatu Płockiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

**ROZDZIAŁ II**

**Organy Szkoły i ich kompetencje**

**§ 5**

1. Organami Szkoły są:
2. Dyrektor;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców.
5. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-3 działa według odrębnych regulaminów,

uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

**§ 6**

**Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
2. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
3. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej;*
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
7. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
8. współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
9. stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
10. organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz prowadzi wspomaganie mające na celu podnoszenie jakości udzielanej pomocy;
11. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
12. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
13. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
14. zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
15. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
16. opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
17. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
18. opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
19. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

**§ 7**

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
2. opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
3. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
4. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
5. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym;
6. dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
7. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
8. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
9. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 8**

1. Dyrektor Szkoły:
2. nadzoruje sprawy kadrowe i socjalne pracowników;
3. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
4. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
5. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
6. przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
7. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
8. udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
9. nadzoruje prowadzenie akt osobowych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
10. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
11. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
12. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
13. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
14. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
15. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
16. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

**§ 9**

* + - 1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

1. tworzy warunki do samorządności;
2. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

**§ 10**

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz przez organ prowadzący.
3. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

**§ 11**

**Wicedyrektor Szkoły**

1. W Szkole tworzy się stanowisko  Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań Wicedyrektora szkoły należy wspieranie Dyrektora Szkoły w zarządzaniu placówką.
4. Kierowanie działalnością Szkoły w czasie jego nieobecności w pracy.
5. Podczas nieobecności w pracy dyrektora Szkoły Wicedyrektor przejmuje jego uprawnienia, zgodnie z kompetencjami, a w szczególności:
6. podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
7. podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki;
8. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Szkołę, Centrum Usług Wspólnych, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
9. kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi;
10. Sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
11. Organizuje pracę dydaktyczno- wychowawczą nauczycieli;
12. Sprawuje bieżący nadzór nad działaniami nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy;
13. Prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie.
14. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

**§ 12**

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

**§ 13**

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
2. zatwierdza plany pracy szkoły;
3. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
6. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
7. ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

**§ 14**

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych w szczególności opiniuje:
2. dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania;
3. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
4. projekt planu finansowego szkoły;
5. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
6. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
7. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
8. osobę kandydata na stanowisko dyrektora w przypadku ogłoszenia konkursu na to stanowisko, bądź w przypadku propozycji organu prowadzącego powierzenia tej funkcji na następną kadencję;
9. wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
10. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla dyrektora);
11. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
12. wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
13. propozycje dyrektora dotyczących form realizacji zajęć wychowania fizycznego;
14. analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia mu okresu nauki na danym etapie kształcenia o jeden rok.

**§ 15**

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
2. przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
4. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
5. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
6. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
7. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora.
9. Organ prowadzący zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 16**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są przez przewodniczącego poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, co najmniej na 5 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem godziny rozpoczęcia, miejsca oraz projektu porządku obrad.
3. W przypadkach nadzwyczajnych można zebranie zwołać informując członków Rady Pedagogicznej 2 dni przez posiedzeniem.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są komputerowo w formie pisemnego wydruku. Sposób dokumentowania działalności określa *Regulamin Rady Pedagogicznej.*

**§ 17**

**Rada Rodziców**

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
8. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
9. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców.
10. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
11. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, zasady wydatkowania tych funduszy określi stosowny regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.

**§ 18**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
2. występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach;
3. uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego – Program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia Programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
5. opiniowanie projektu planu finansowego;
6. udział przedstawicieli rady rodziców w powołaniu kandydata na dyrektora szkoły;
7. opiniowanie organizacji zajęć dodatkowych;
8. opiniowanie prowadzenia eksperymentu pedagogicznego;
9. Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora Szkoły o wprowadzenie jednolitego stroju, a gdy inicjatorem jest Dyrektor wymagana jest zgoda Rady Rodziców. Zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju następuje w takim samym trybie jak jego wprowadzenie;
10. Rada Rodziców posiada prawo do porozumiewania się z radami rodziców innych szkół;
11. gromadzenie i wydatkowanie funduszy z dobrowolnych składek rodziców
12. inicjowanie oceny nauczyciela;
13. udział w ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Opinia powinna mieć postać uchwały.
14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
15. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 19**

Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

Między poszczególnymi organami Szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych decyzjach i planach działania.

Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, a rozstrzyga je Dyrektor Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Statucie.

1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
2. przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3. Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni.

W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

1. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
2. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego. Rozstrzygnięcia organu prowadzącego są ostateczne.

**§ 20**

1. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest zapoznać rodziców z uwzględnieniem możliwości i specyfiki Szkoły, z zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi i uwzględnić propozycje przedstawicieli rodziców i opiekunów prawnych.
2. Wychowawca na spotkaniu z rodzicami ma obowiązek poinformować ich o:
3. zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych, rewalidacyjnych w danym oddziale i uwzględnić ich propozycje w tym zakresie;
4. wynikach w nauce, zachowaniu i przyczynach trudności w uczeniu się.
5. Wychowawca udziela rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
6. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
7. Szkoła organizuje zebrania z rodzicami ze względu na specyfikę 3 razy w roku tj. na początku roku szkolnego (do 30 września), w połowie roku szkolnego i na jego zakończenie.
8. Zebranie z rodzicami może ponadto odbywać się w dowolnym terminie z inicjatywy wychowawcy lub na wniosek Rady Rodziców, a także samych rodziców w ramach spotkań indywidualnych.
9. Szkoła prowadzi, w miarę możliwości i potrzeb, pedagogizację rodziców poprzez prelekcje wychowawców i spotkania z pracownikami poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innymi specjalistami.
10. W szkole mogą działać 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 Szkoły.

**ROZDZIAŁ III**

**Funkcjonowanie Szkoły**

**§ 21**

**Organizacja**

1. W Szkole organizowane są:
2. oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze sprzężeniami;
3. nauczanie indywidualne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz ze sprzężeniami posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

**§ 22**

**Cele i zadania Szkoły**

1. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy.
2. Celem jest także: utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości przez:
3. rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;
4. doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;
5. rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
6. rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
7. kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań);
8. rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;
9. kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;
10. zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich;
11. stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej;
12. przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;
13. kształtowanie kompetencji społeczno-zawodowych istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu;
14. kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia;
15. kształtowanie prawidłowej postawy uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania w pracę;
16. kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych;
17. kształtowanie umiejętności autoprezentacji;
18. kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy poprzez udział w praktykach wspomaganych;
19. kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiadania zatrudnienia;
20. rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;
21. kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności;
22. zwiększenie zakresu możliwości przygotowania ucznia do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy), w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń;
23. wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka.
24. Zadania szkoły:
25. tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły;
26. tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu;
27. tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia;
28. poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami życiowymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności;
29. pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych, motywowanie do osobistego zaangażowania;
30. zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad prawnych;
31. dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia;
32. wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisania, oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu;
33. zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik;
34. zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej. Specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić indywidualne zajęcia z uczniami lub łączyć uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi i perspektywami na przyszłość;
35. wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy;
36. wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych;
37. zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej;
38. pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia;
39. zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy;
40. pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy;
41. tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy poprzez udział w organizowanych wizytach studyjnych w zakładach pracy;
42. organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy).
43. nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób;
44. nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie mogliby realizować praktyki wspomagane bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie;
45. monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów;
46. stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy;
47. organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy;
48. tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu (promocja zdrowia) i bezpieczeństwu (w tym propagowanie bezpieczeństwa i higieny pracy);
49. tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie.
50. tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
51. kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
52. organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne);
53. tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;
54. tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
55. tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
56. tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna nie może być przyczyną dyskryminacji;
57. tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
58. przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;
59. uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
60. stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;
61. wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań;
62. Szkoła zapewnia uczniom:
63. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
64. warunki do nauki, specjalistyczny sprzęt i środki dydaktyczne, odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
65. zajęcia specjalistyczne;
66. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
67. możliwość korzystania z biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
68. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z Programu wychowawczo-profilaktycznego, Koncepcji pracy i rozwoju – dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

**§ 23**

**Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny**

1. Edukacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym opiera się na zintegrowanym indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym i realizowanym przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia i zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny określa:
3. 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;
4. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji, oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego działania o charakterze rewalidacyjnym;
5. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
6. działania wspierające rodziców ucznia, opiekunów prawnych oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
7. zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
8. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
9. rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym zakresie wykorzystanie technologii wspomagających to kształcenie;
10. w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wynikających z wielospecjalistycznych ocen wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
11. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny podlega monitorowaniu, okresowej ewaluacji i modyfikowaniu.
12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu Programu oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców o terminie posiedzenia zespołu.
13. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię: wielospecjalistycznych ocen i Programu.
14. W procesie oceny i planowania działań uwzględniony jest również głos ucznia, adekwatnie do jego możliwości.
15. Dla każdego ucznia nie komunikującego się werbalnie zespół nauczycieli opracowuje indywidualny system komunikacji, w tym zestaw pomocy do komunikowania.
16. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
17. Ustalanie zadań i działania zespołu nauczycieli oraz specjalistów pracujących z uczniem określa szczegółowo opracowana w szkole procedura.
18. Cele wychowawczo - profilaktyczne określa opracowany w Szkole Program wychowawczo-profilaktyczny.
19. Wewnątrzszkolne programy własne opracowane przez nauczyciela mogą być włączone do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii i zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły, natomiast programy autorskie powinny posiadać co najmniej dwie opinie metodyków specjalizujących się w dziedzinie treści nauczanych zawartych w tym programie.

**§ 24**

**Dokumentowanie zajęć**

1. Nauczyciel pracujący z uczniami z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz sprzężoną niepełnosprawnością, zobowiązany jest zgodnie z aktualnymi przepisami prowadzić dokumentację tych zajęć:
2. dziennik zajęć lekcyjnych lub rewalidacyjnych;
3. obowiązującą w Szkole dokumentację nauczania, osiągnięć ucznia i oceniania zgodnie z WZO.
4. Specjaliści zatrudnieni w szkole:
5. dzienniki zajęć odpowiednio: psychologa, pedagoga, logopedy;
6. dokumentację pracy z uczniem.
7. Nauczyciel świetlicy:
8. dziennik zajęć świetlicy;
9. roczny plan pracy wychowawczo-dydaktyczny, tygodniowy rozkład zajęć, ramowy rozkład dnia.
10. Nauczyciel bibliotekarz:
11. plan pracy biblioteki szkolnej na dany rok szkolny;
12. dziennik;
13. księgi inwentarzowe;
14. i inną dokumentację wynikającą z odrębnych przepisów.

**§ 25**

**Realizacja zadań opiekuńczo – wychowawczych szkoły**

* + - 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1. uczestniczenie w obrzędach religijnych zgodnie z wyznaniem;
2. umożliwienie uczniom udziału w lekcjach religii lub etyki;
3. wychowanie w duchu tolerancji religijnej i narodowościowej.

**§ 26**

1. Pomoc materialna dla uczniów z najuboższych rodzin udzielana jest   
   w miarę posiadanych środków i możliwości finansowych placówki.
2. Opiekę medyczną w trakcie trwania zajęć szkolnych sprawuje pielęgniarka szkolna.
3. Szkoła we współpracy z Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej na miarę możliwości organizuje uczniom posiłek w formie obiadu.
4. Szkoła zapewnia bezpłatny transport na zajęcia.

**§ 27**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze i wychowawcze w następujący sposób:
2. zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
3. za bezpieczeństwo uczniów podczas każdej przerwy odpowiada nauczyciel prowadzący lekcje w danym oddziale;
4. podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży odpowiadają nauczyciele uczestniczący w tych zajęciach;
5. w trakcie wycieczki osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest tylko nauczyciel tej szkoły, przy czym ilość opiekunów w stosunku do grupy dzieci określają odrębne przepisy oraz narzuca specyfika niepełnosprawnych uczniów;
6. organizator wycieczek szkolnych obowiązany jest uzyskać zgodę rodziców na udział ucznia w wycieczce;
7. kierownik wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem, w trakcie i po powrocie.
8. Uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem prowadzących zajęcia lub dyżurujących nauczycieli oraz w przypadku nieobecności nauczyciela w danej chwili wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia.
9. Wyznaczeni nauczyciele wg opracowanego harmonogramu sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce w związku z korzystaniem przez nich z posiłków.
10. Nauczyciele wychowania fizycznego odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć na sali gimnastycznej, na boisku, na basenie lub innym miejscu wybranym przez nauczyciela w celu realizacji programu.
11. Za bezpieczeństwo uczniów na świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy.
12. Za bezpieczeństwo uczniów w bibliotece odpowiada nauczyciel – bibliotekarz.
13. Za bezpieczeństwo ucznia przebywającego w gabinecie profilaktyki medycznej do momentu przekazania go przez pielęgniarkę nauczycielowi z którym powinien mieć w tym czasie zajęcia odpowiada pielęgniarka szkolna.
14. Obowiązkiem nauczyciela jest zgłaszanie dyrektorowi na piśmie każdego wyjścia poza teren placówki.
15. Przed wyjściem należy zaznajomić uczniów z zasadami zachowania się i bezpieczeństwa: na ulicy, jak i w miejscu publicznym.
16. Obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy jest sprawdzenie, czy wszyscy uczniowie ubrani są odpowiednio do pory roku i panujących warunków atmosferycznych.
17. Zabrania się wszelkich wyjść młodzieży podczas burzy, śnieżycy lub gołoledzi.
18. W przypadkach, kiedy któryś z uczniów nie może z różnych względów brać udziału w wycieczce, należy pozostawić je w placówce pod opieką nauczyciela.
19. Zasady organizowania wycieczek i wyjść poza placówkę szczegółowo określa Regulamin wycieczek i wyjść poza teren szkoły.
20. W celu zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa uczniów w szkole funkcjonują stosowne procedury postępowania, które dookreślają szczegółowe zasady postępowania.

**§ 28**

1. W sytuacji zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel zobowiązany jest postępować według ustalonych zasad:
2. nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę oraz Dyrektora Szkoły;
3. jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
4. jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
5. jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

**§ 29**

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna w miejscu wychowania i nauczania. Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają wskazani, zgodnie z instrukcją bhp pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

**§ 30**

**Opieka podczas transportu**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatny transport z domu rodzinnego lub ustalonego w porozumieniu z rodzicem miejsca do szkoły:
2. za przewóz i bezpieczeństwo uczniów podczas transportu odpowiada kierowca;
3. opiekę nad uczniami w czasie przewozu sprawują wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły pracownicy, zgodnie z zakresem ich obowiązków;
4. opiekun transportu sprawuje nadzór nad uczniami w samochodzie, w czasie wsiadania i wysiadania oraz przejścia z samochodu do budynku;
5. za bezpieczeństwo uczniów oczekujących na przyjazd szkolnego transportu do szkoły odpowiadają rodzice lub osoby upoważnione przez rodzica (do momentu kiedy dziecko wsiądzie do auta);
6. za bezpieczeństwo uczniów oczekujących na przyjazd transportu na terenie placówki – Szkoły odpowiadają nauczyciele;
7. rodzice i pracownicy Szkoły zobowiązani są do przestrzegania obowiązującego w szkole Regulaminu dotyczącego transportu uczniów.

**§ 31**

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa *Program wychowawczo-profilaktyczny* szkoły*,* uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

**§ 32**

**Współpraca z rodzicami**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
3. kontakt bezpośredni formach:
4. zebranie ogólnoszkolne,
5. zebrania oddziałowe,
6. rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły,
7. indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
8. obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych,
9. zajęcia otwarte,
10. uroczystości szkolne, klasowe, zawody, wycieczki,
11. rozmowy telefoniczne,
12. kontakt pośredni w formach:
13. zapisy w *Zeszycie kontaktów z rodzicami*,
14. zapisy w zeszycie przedmiotowym,
15. korespondencja listowna, mailowa,
16. informacja przekazana przez psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły.

**§ 33**

1. Rodzice ucznia obowiązani są do:
2. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem ucznia do Szkoły;
3. zapewnienia systematycznego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
4. zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
5. informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie którego uczeń mieszka o realizacji obowiązku nauki za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
6. współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
7. uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły;
8. systematycznej kontroli postępów edukacyjnych ucznia i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
9. bieżącej kontroli zapisów w *Zeszycie kontaktów z rodzicami* i potwierdzania ich podpisem;
10. usprawiedliwienia nieobecności ucznia w Szkole.

**ROZDZIAŁ IV**

**Organizacja pracy Szkoły**

**§34**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych i rewalidacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Skierowanie ucznia do Szkoły wydaje Starosta Płocki na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji Szkoły przedkłada Dyrektor Szkoły do zaopiniowania przez zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący Szkołę zatwierdza arkusz organizacji na dany rok szkolny.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się:
5. liczbę oddziałów;
6. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
7. dla poszczególnych oddziałów:
8. tygodniowy wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
9. tygodniowy wymiar godzin zajęć religii/etyki;
10. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych;
11. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
12. liczbę pracowników Szkoły;
13. liczbę nauczycieli, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o stopniach awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
14. liczbę pracowników administracji i obsługi, oraz etatów przeliczeniowych;
15. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę w tym liczbę godzin psychologa i innych zatrudnionych specjalistów;
16. liczbę godzin zajęć świetlicowych;
17. liczbę godzin zajęć biblioteki szkolnej.
18. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniowy plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych, uwzględniając równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
19. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła za pośrednictwem wychowawcy informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

**§ 35**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów i wychowanków, którzy w jednorocznym kursie nauki uczestniczą we wszystkich zajęciach określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
   1. dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
   2. dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
   3. w oddziale dla uczniów z autyzmem w tym z Zespołem Aspergera - nie więcej niż 4.
   4. w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi niepełnosprawnościami o których mowa w pkt. 1-3 nie więcej niż 5.
3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonych w ust.2 pkt 1- 4.
4. W przypadku małej liczby uczniów dopuszcza się organizację zajęć w oddziale złożonym z uczniów różnych oddziałów na danym etapie edukacyjnym tj. oddziale łączonym.
5. Zajęcia edukacyjne prowadzone są zgodnie z ramowymi planami nauczania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym dla danego etapu edukacyjnego.

**§ 36**

**Oddziały szkolne**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze trwające 45 minut. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 min.
2. Przerwy międzylekcyjne dostosowane są do możliwości psychoruchowych i potrzeb ucznia. Trwają one nie krócej niż 5 minut, w tym jedna nie krótsza niż 15 minut. Ustalając czas przerw uwzględnia się możliwości organizacyjne pracy szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**§ 37**

1. W Szkole dokonuje się podziału uczniów w oddziale na grupy, w trakcie zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Na zajęciach rewalidacyjnych możliwe jest łączenie uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi.
2. Podziału tego dokonuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, uwzględniając wysokość środków finansowych, jakimi dysponuje Szkoła w danym roku szkolnym.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, jak również niektóre nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, także podczas wycieczek, wyjazdów.
4. Na koniec roku szkolnego dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze sprzężeniami, stosuje się ocenę opisową. Uczniom wydaje się świadectwa na odpowiednim druku – określone odrębnymi przepisami.
5. Szkoła wspiera uczniów poprzez organizowanie doradztwa zawodowego w formie:
6. konsultacji dla rodziców związanych z przyszłością absolwentów szkoły przysposabiającej do pracy;
7. rozmów wychowawców, nauczycieli przedmiotu, psychologa z uczniem;
8. realizacji programów pozalekcyjnych w szkole mających ułatwić podjęcie decyzji zawodowych;
9. wyjazdów studyjnych do zakładów pracy;
10. współpracy z instytucjami zajmującymi się poszukiwaniem pracy i doradztwem zawodowym.

**§ 38**

**Organizacja praktyk**

1. W ramach przedmiotu przysposobienie do pracy uczniowie realizują zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych. W Szkole organizowane są pracownie zgodnie z indywidualnymi potrzebami z uwzględnieniem indywidualnych możliwości uczniów i obowiązującymi treściami programowymi zawartymi w Programie.
2. Dla uczniów szkoły organizuje się poza placówką praktyki wspomagane na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy realizujących przedmiot przysposobienie do pracy.
3. Szkoła zawiera porozumienie z zakładem pracy na organizację praktyk wspomaganych w danym roku szkolnym. W porozumieniu ustala się rodzaj wykonywanych prac, szczegółowe warunki i harmonogram współpracy.
4. W ramach praktyk wspomaganych Szkoła zobowiązuje się do:
5. przedstawienia programu praktyk;
6. opracowania harmonogramu praktyk we współpracy z zakładem pracy;
7. sprawowania nadzoru nad praktykami uczniowskimi, działaniami opiekuńczymi nauczycieli oraz kontroli i oceny tych praktyk;
8. przestrzegania zasad realizacji praktyk zgodnie z założeniami programowymi, ustaleniami organizacyjnymi i opracowanym harmonogramem;
9. sprawowania opieki i kontroli nad uczniami realizującymi praktyki.
10. Za czas pobytu na praktyce uczniom nie przysługuje wynagrodzenie.
11. Nadzór nad wykonywaniem przydzielonych uczniom zadań i odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo na zajęciach praktycznych spoczywa na opiekunie praktyk – nauczycielu realizującym przedmiot przysposobienie do pracy zgodnie z organizacją pracy szkoły.

**§ 39**

1. W ramach praktyk wspomaganych zakład pracy na terenie którego organizowane są praktyki zobowiązany jest do :
2. stworzenia możliwości realizacji praktyk w zakresie pracy na odpowiednich stanowiskach zgodnie z programem praktyk;
3. umożliwienia uczniom samodzielnego lub ze wspomaganiem nauczyciela (opiekuna praktyk) wykonywania zadań i zajęć;
4. umożliwienia uczniom zapoznania się z warunkami funkcjonowania zakładu pracy, poznania jego organizacji, metod i form pracy;
5. umożliwienia zapoznania uczniów z obowiązującymi na terenie zakładu pracy przepisami bhp i p.poż. oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;
6. umożliwienia sprawowania nadzoru opiekunom praktyk nad wykonywaniem przez uczniów zadań wynikających z programu praktyk;
7. umożliwienia sprawowania nadzoru pedagogicznego i kontroli dyrektorowi szkoły nad praktykami uczniów oraz nadzoru nad działaniami opiekuńczymi nauczycieli;
8. uzupełnienia wymaganych dokumentów przedstawionych przez opiekuna praktyk w celu potwierdzenia realizacji odbytych przez uczniów praktyk.

**§ 40**

**Nauczanie indywidualne**

1. W Szkole dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz ze sprzężeniami, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły prowadzone jest nauczanie indywidualne.
2. Zajęcia indywidualnego nauczania organizowane są na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Dyrektor Szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
8. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane. Przedłożony wniosek w formie pisemnej musi zawierać uzasadnienie.
12. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów szkoły przysposabiającej do pracy klas I-III od 12 do 16 prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
14. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
15. dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
16. udział w posiedzeniach zespołu opracowującego Program;
17. prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
18. podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
19. systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
20. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia dziecka lub ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka lub ucznia oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
21. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
22. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.
23. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
24. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.
25. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie (nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego 2017/2018) w sytuacji spełnienia łącznie dwóch warunków:
26. w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
27. szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

**§ 41**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Szkoła udziela wszystkim uczniom ze względu na ich niepełnosprawność pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poprzez organizowanie zajęć wspomagających rozwój psychiczny, korygowanie odchyleń i braków, eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń w zachowaniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć:
3. dydaktyczno-wyrównawczych;
4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana z inicjatywy:
6. ucznia;
7. rodziców ucznia;
8. dyrektora szkoły;
9. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
10. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
11. poradni;
12. asystenta edukacji romskiej;
13. pomocy nauczyciela;
14. pracownika socjalnego;
15. asystenta rodziny;
16. kuratora sądowego;
17. organizacji pozarządowej;
18. innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
19. Zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin.
20. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielaną uczniowi pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem.
21. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Szkole należy w szczególności:
    1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
    2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
    4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
    5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
22. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor Szkoły informuje na piśmie rodziców lub pełnoletniego ucznia.
23. Tygodniowy wymiar godzinowy zajęć, określa szczegółowo plan nauczania obowiązujący w Szkole, opracowany na podstawie ramowych planów nauczania.
24. Jeśli wnioski z udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wskazują na brak postępów w funkcjonowaniu ucznia, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia Dyrektor występuje z wnioskiem do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

**§ 42**

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 43**

**Organizacja zajęć religii/ etyki**

* + - 1. Religia jako szkolny przedmiot jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają zgodę na udział w zajęciach.

1. Zgoda wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami etyki.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając wcześniej z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

**§ 44**

**Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy:
3. pozostają pod opieką szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
4. oczekują na dowóz organizowany przez szkołę;
5. przebywają w świetlicy ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
6. Do świetlicy przyjmowane są wszyscy uczniowie i wychowankowie Szkoły na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Czas pracy świetlicy w zależności od potrzeb w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacyjnym.
8. Świetlica szkolna jest bezpłatną, pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
9. W świetlicy prowadzone są zajęcia, gdzie liczba uczniów i wychowanków pod opieką jednego nauczyciela świetlicy nie powinna przekraczać:
10. 8 osób - z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
11. 5 osób - z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym i sprzężeniami.
12. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
13. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
14. Uczniowie przebywający na świetlicy szkolnej odprowadzani są do busa szkolnego w celu transportu do domu wg rozkładu odjazdów w danym roku szkolnym przez wychowawcę świetlicy lub pomoc nauczyciela. Odpowiedzialność za uczniów w busie przejmuje opiekun transportu. Dzieci ze świetlicy mogą również odbierać rodzice lub inne osoby upoważnione z karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
15. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest zapoznać uczniów i ich rodziców z obowiązującym regulaminem świetlicy.
16. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy określa regulamin świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 45**

**Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
3. kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
4. stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Do zadań biblioteki należy:
6. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
7. obsługa uczniów i nauczycieli poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności dydaktycznej, popularyzującej czytelnictwo;
8. zaspokajanie zgłaszanych przez nauczycieli i uczniów potrzeb czytelniczych;
9. przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz wdrażanie ich do korzystania z książek celem pozyskiwania interesujących informacji i rozwijania światopoglądu;
10. współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami w zakresie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
11. wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
12. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych i społecznych;
13. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
14. pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
15. przysposabianie uczniów do korzystania z innych bibliotek;
16. współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi (użyczanie i udostępnianie zbiorów i materiałów informacyjnych, lekcje biblioteczne i warsztaty, konkursy czytelnicze i plastyczne, spotkania z czytelnikami i twórcami, wymiana informacji).
17. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
18. uczniami poprzez:
19. udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
20. udzielanie pomocy w korzystaniu ze zbioru biblioteki, a także w doborze literatury,
21. kształtowania nawyków czytelniczych; Oferowanie pomocy uczniom i nauczycielom w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji,
22. wyrabianie u uczniów nawyku czytania,
23. stwarzanie warunków do współorganizowania różnorodnych zajęć rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
24. wdrażanie do korzystania z innych bibliotek,
25. promowanie aktywnych czytelników.
26. z nauczycielami:
27. nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
28. pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
29. informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
30. uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.
31. z rodzicami:
32. umożliwianie korzystania z zasobów biblioteki,
33. wspomaganie procesu wychowawczego i uczenia się dzieci,
34. rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
35. popularyzowanie literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
36. zapraszanie do współudziału rodziców w imprezach czytelniczych,
37. informowanie o aktywności czytelniczej wychowanków.
38. współpraca z innymi bibliotekami:
39. współuczestniczenie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz promocji i rozwoju czytelnictwa,
40. współuczestniczenie w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji,
41. użyczanie i udostępnianie zbiorów i materiałów informacyjnych,
42. prowadzenie lekcji bibliotecznych i warsztatów,
43. organizowanie spotkań z czytelnikami i twórcami,
44. dokonywanie wymiany informacji i doświadczeń.
45. Szczegółowe zasady dotyczące pracy biblioteki szkolnej znajdują się w regulaminie pracy biblioteki szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 46**

**Wolontariat szkolny**

1. Organizacja wolontariatu szkolnego:
2. szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
3. wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
4. szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej,  postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym;
5. podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością;
6. Dyrektor Szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
7. wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących;
8. każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców;
9. wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
10. wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
11. wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje wyznaczony nauczyciel szkoły;
12. szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariusza, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
13. Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne:
14. każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
15. każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
16. każdy członek Klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariusza;
17. wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza, po zasięgnięciu opinii członów Klubu;
18. opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców;
19. na każdy rok szkolny opiekun klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości na tablicy i w zakładce na stronie www.szkoły;
20. w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności za jego działania.
21. Nagradzanie wolontariuszy:
22. nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
23. wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia;
24. formy nagradzania:
25. pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
26. przyznanie dyplomu,
27. wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
28. pisemne podziękowanie do rodziców,
29. wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.
30. Cele i sposoby działania wolontariatu szkolnego
31. uwrażliwienie młodzieży na krzywdę i potrzeby innych;
32. kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
33. wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
34. odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
35. rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
36. rozwijanie kreatywności i zaradności;
37. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
38. wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań,
39. wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
40. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej promocja idei wolontariatu w szkole;
41. diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym oraz środowisku lokalnym.

**§ 47**

**Organizacja zajęć dodatkowych**

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane będą w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
4. koła zainteresowań wynikające z potrzeb i uzdolnień uczniów;
5. zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
6. zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w zawodach sportowych, przeglądach twórczości, konkursach i uroczystościach szkolnych;
7. wolontariat.
8. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
10. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum pracy nauczyciela.
11. Nauczycielowi, któremu w danym roku szkolnym powierzono prowadzenie zajęć dodatkowych, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
12. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
13. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel.

**§ 48**

**Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, a w szczególności z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Płocku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
2. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
3. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
4. Podejmowane działania koordynuje dyrektor szkoły we współpracy z psychologiem szkolnym.
5. W szkole 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 i opiekuńczej szkoły.
6. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

**§ 49**

**Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
3. znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego i innych dokumentów organizacyjnych szkoły;
4. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
5. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
6. uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
7. uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
8. aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
9. wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
10. występowania z wnioskiem o przeniesienie ucznia z innej szkoły w trakcie roku;
11. wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
12. występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
13. występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
14. występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
15. otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
16. uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
17. wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
18. uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
19. otrzymania kopii indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
20. wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
21. kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący organ pedagogiczny, organ prowadzący;
22. wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
23. wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
24. przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

**§ 50**

**Organizacja pracowni szkolnych**

* + - 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1. sale lekcyjne;
2. sale specjalistyczne:
3. sala do zajęć metodą Integracji Sensorycznej,
4. sala rehabilitacyjna,
5. pracownia do terapii logopedycznej i słuchowej,
6. sala do zajęć indywidualnego nauczania,
7. pracownia kuchenna,
8. pracownia do zajęć technicznych,
9. pracownia komputerowa,
10. w Szkole funkcjonuje także:
11. biblioteka szkolna,
12. świetlica,
13. gabinet psychologiczno-pedagogiczny,
14. gabinet profilaktyki zdrowotnej.
    * + 1. Szczegółowe zasady funkcjonowania pracowni specjalistycznych określają wewnętrzne regulaminy.
        2. Organizacja zajęć w poszczególnych pracowniach wynika z tygodniowego planu pracy w danym roku szkolnym.

**ROZDZIAŁ V**

**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**§ 51**

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych. W szkole mogą być zatrudnieni również inni specjaliści, o ile wynika to z aktualnych potrzeb.
2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
4. Obowiązki i zakresy czynności poszczególnych pracowników określa Dyrektor Szkoły.
5. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania funkcjonujących w Szkole regulaminów, procedur, instrukcji, zarządzeń Dyrektora oraz polityki ochrony danych.

**§ 52**

**Obowiązki i zadania nauczyciela**

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.

Do podstawowych obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów, przestrzeganie obowiązujących regulaminów;
2. rzetelne realizowanie dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zadań Szkoły;
3. poszanowanie godności osobistej ucznia;
4. rozwijanie osobowości ucznia;
5. kształtowanie prawidłowej postawy moralnej;
6. rozwijanie poczucia sprawiedliwości, tolerancji i szacunku do pracy;
7. zapewnianie uczniom bezpieczeństwa na zajęciach;
8. prawidłowe realizowanie zadań dydaktycznych z zastosowaniem najnowszych rozwiązań metodycznych i pedagogicznych oraz prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
9. stosowanie zindywidualizowanej zasady pracy, dostosowanej do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;
10. konstruowanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjnych;
11. dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
12. doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych, wychowawczych oraz podnoszenie swojej wiedzy merytorycznej, które nauczyciel realizuje według własnego planu rozwoju zawodowego i programu rozwoju Szkoły;
13. bezstronne i obiektywne traktowanie wszystkich uczniów;
14. stwarzanie właściwej atmosfery wzajemnej życzliwości i zrozumienia.
15. Ponadto nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę:
16. zapewniać właściwą opiekę podczas przeprowadzania uczniów z budynku do budynku Szkoły z zachowaniem środków ostrożności podczas występujących ewentualnie niekorzystnych warunków atmosferycznych (oblodzenie, silne wiatry);
17. dbać o dostosowanie odzieży wierzchniej do pory roku i warunków atmosferycznych;
18. zapewniać bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć i przerw;
19. przestrzegać wprowadzonych norm bezpieczeństwa (zabezpieczenie wyprowadzeń elektrycznych, zabezpieczenie sprzętu audiowizualnego);
20. przestrzegać szczególnych środków ostrożności podczas korzystania przez uczniów z ostrych narzędzi (nożyczki, noże, patyki itp.);
21. przestrzegać zasad prawidłowego i bezpiecznego spożywania posiłków ze szczególnym uwzględnieniem temperatury i diety;
22. zgłaszać bez zbędnej zwłoki niepokojące objawy dot. stanu zdrowia ucznia pielęgniarce szkolnej;
23. zachowywać odpowiednią odległość od budynku Szkoły podczas spacerów, pozwalającą na udzielenie pomocy w ewentualnie występujących atakach epileptycznych lub innych wypadkach;
24. zapewniać pomoc podczas korzystania przez uczniów z łazienek i toalet;
25. zapewniać bezpieczeństwo podczas zajęć na świeżym powietrzu;
26. przestrzegać postanowień zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego;
27. realizować dodatkowo inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w ilości i czasie zgodnie z zapisami w Karcie Nauczyciela.

Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju.

Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

**§ 53**

**Zadania wychowawcy oddziału klasowego**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
3. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
4. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
6. otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
7. tworzy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej oddziału na dany rok szkolny;
8. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
9. utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
10. poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
11. udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
12. włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
13. informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
14. współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
15. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
16. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
17. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
18. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
19. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
20. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
21. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
22. rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
23. z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
24. na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

**§ 54**

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji swojej pracy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej obowiązkowej w Szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Opracowany przez wychowawcę plan wychowawczo – profilaktyczny dla oddziału jest spójny z *Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.*
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

**§ 55**

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
2. programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
3. dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
4. informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
5. utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
6. organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
7. Wychowawca odpowiada za:
8. osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
9. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły;
10. poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się  
     w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
11. bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

**§ 56**

**Zadania pedagoga i psychologa**

1. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
2. 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 oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
4. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania, oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
10. indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
11. udzielaniu pomocy-psychologiczno-pedagogicznej.
12. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb poprzez udział w pracach zespołu do spraw organizowania i udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
13. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
14. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
15. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
16. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
17. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
18. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
19. współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymii poradniami specjalistycznymi;
20. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§ 57**

**Zadania wychowawcy świetlicy**

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
2. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
3. organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
4. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
5. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
6. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
7. rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
8. współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i psychologiem szkolnym.

**§ 58**

**Zadania nauczyciela-bibliotekarza**

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
3. udostępniania zbiorów użytkownikom;
4. pracy indywidualnej z uczniem;
5. udziału w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły;
6. udzielania informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych;
7. poradnictwa w doborze literatury;
8. rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych;
9. prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
10. wprowadzania różnych form upowszechniania czytelnictwa;
11. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
12. informowania o nowościach wydawniczych.
13. W ramach prac organizacyjno– technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
14. opracowania rocznego planu pracy;
15. gromadzenia zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
16. prowadzenia dziennika pracy biblioteki;
17. ewidencji zbiorów bibliotecznych;
18. opracowywania zbiorów;
19. skontrum;
20. konserwacji księgozbioru;
21. prowadzenia ewidencji wypożyczeń;
22. przygotowania półrocznego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki.

4. W ramach współpracy z uczniami:

1. udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
2. udzielanie pomocy w korzystaniu ze zbioru biblioteki, a także w doborze literatury;
3. kształtowania nawyków czytelniczych; oferowanie pomocy uczniom i nauczycielom w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji;
4. wyrabianie u uczniów nawyku czytania;
5. stwarzanie warunków do współorganizowania różnorodnych zajęć rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
6. wdrażanie do korzystania z innych bibliotek;
7. promowanie aktywnych czytelników.

5. W ramach współpracy z nauczycielami:

1. nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
2. pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
3. informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
4. uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.

W ramach współpracy z rodzicami nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

1. umożliwiania korzystania z zasobów biblioteki;
2. wspomagania procesu wychowawczego i uczenia się dzieci;
3. rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
4. popularyzowania literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
5. zapraszania do współudziału rodziców w imprezach czytelniczych;
6. informowania o aktywności czytelniczej wychowanków.

W ramach współpracy z innymi bibliotekami:

1. współuczestniczy w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz promocji i rozwoju czytelnictwa;
2. współuczestniczy w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
3. użycza i udostępnia zbiory i materiały informacyjne;
4. prowadzi lekcje biblioteczne i warsztaty;
5. organizuje spotkania z czytelnikami i twórcami;
6. dokonuje wymiany informacji i doświadczeń.

Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz bierze udział w zebraniach i konferencjach metodycznych organizowanych dla nauczycieli bibliotekarzy.

**§ 59  
Zespoły nauczycielskie**

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycielskie: wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
6. sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
7. dokumentacje zebrań zespołu;
8. opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
9. przedstawienie dwa razy w roku szkolnym Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
10. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
11. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.

**§ 60**

1. Nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż, Dyrektor Szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna stażu, który sprawuje opiekę metodyczną, udzielając rad i wskazówek.

2. Nauczyciel ma prawo do:

1. rzetelnej oceny pracy przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. nagród i odznaczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. korzystania z funduszu socjalnego i funduszu zdrowotnego zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
4. dobrze zorganizowanego procesu kształcenia i pracy z zasadami higieny pracy umysłowej;
5. pomocy ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej w przypadku trudności w pracy;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7. ochrony i poszanowania godności osobistej.

**§ 61**  
**Pracownicy niepedagogiczni**

1. W Szkole zatrudnieni są:
2. pracownicy administracji: sekretarz, pomoc administracyjna;
3. pracownicy obsługi: kierowcy i za zgodą organu pomoc nauczyciela.
4. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Szkole zobowiązani są do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły, odpowiednio do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
5. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
6. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
7. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
8. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
9. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
10. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami uczniów, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
11. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
12. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
13. sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.
14. Do obowiązków pracownika zatrudnionego na stanowisku pomocy nauczyciela należy w szczególności:
15. spełnianie czynności pielęgnacyjnych, opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej, tzn. doprowadzenia do czystości w przypadku zanieczyszczenia oraz ubierania ucznia;
16. uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela, a także pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzeniu.
17. Pozostałe czynności określa zakres obowiązków.

**§ 62**

**Zakres zadań pielęgniarki szkolnej w miejscu wychowania i nauczania**

1. Pielęgniarka szkolna w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.
2. Świadczenia pielęgniarki szkolnej obejmują:
3. wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
4. kierowanie postępowaniem poprzesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
5. czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
6. sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi, w tym realizacja świadczeń pielęgniarskich wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście świadczeniobiorców znajduje się uczeń, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole;
7. udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruć;
8. doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
9. edukacja w zakresie zdrowia jamy ustnej;
10. udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.
11. Do jej zadań należy również:
12. powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
13. powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
14. prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**ROZDZIAŁ VI**

**Uczniowie Szkoły**

**§ 63**

**Prawa ucznia**

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym, znacznym i ze sprzężeniami zakwalifikowani do kształcenia specjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczeń ma prawo do uzyskiwania wiedzy i umiejętności na poziomie dostosowanym do jego indywidualnych potrzeb i możliwości, rozwijania zaradności osobistej i umiejętności społecznych oraz dostosowania form i metod kształcenia do tempa jego rozwoju, a w szczególności do:
   1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2. wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych stosownych do wieku;
   3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
   4. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności, życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym;
   5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
   6. zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
   7. poszanowania i obrony swojej godności;
   8. korzystania ze zorganizowanej przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
   9. wsparcia w wypadkach losowych oraz pomocy materialnej, na miarę możliwości Szkoły;
   10. rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
   11. korzystania z właściwie organizowanego życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania swoich własnych zainteresowań;
   12. uczestniczenia w działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
   13. uczestniczenie w zorganizowanych zajęciach pozalekcyjnych, zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
   14. korzystania z biblioteki, świetlicy szkolnej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
3. Uczeń ma prawa zagwarantowane w Konwencji o prawach dziecka.

**§ 64**

**Obowiązki uczniów**

Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu Szkoły oraz zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości.

Uczeń zobowiązany jest właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych oraz usprawiedliwienia nieobecności w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Nieobecność w szkole mogą usprawiedliwić wyłącznie rodzice u wychowawcy oddziału. Dopuszczalna jest pisemna lub ustna forma usprawiedliwienia nieobecności ucznia.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz:

1. godnie reprezentować klasę i Szkołę;
2. podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
3. przestrzegać zasad kultury współżycia i szacunku w odniesieniu do kolegów i nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
4. przestrzegać zasad bezpieczeństwa oraz regulaminów obowiązujących w pracowniach i pomieszczeniach Szkoły;
5. dbać o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
6. dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
7. realizować przyjęte na siebie zobowiązania;
8. postępować zgodnie z zasadami tolerancji;
9. dbać o środowisko naturalne.

4. Ponadto do podstawowych obowiązków ucznia należy:

1. punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
2. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
3. dbanie o kulturę zachowania i języka;
4. włączyć się, w miarę swoich możliwości, w realizację zadań podejmowanych przez Szkołę.

5. Uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do pokrycia kosztów naprawy lub zakupu zniszczonego przez ucznia mienia szkoły.

6. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń multimedialnych na zajęciach lekcyjnych. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko podczas przerw między zajęciami lub za zgodą nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych, wykorzystując urządzenie jako pomoc dydaktyczną.

1. Telefony komórkowe i urządzenia elektroniczne uczniowie przynoszą wyłącznie za zgodą rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zagubienie, zniszczenie lub kradzież oraz za nawiązane tą drogą kontakty lub wynikłe z tego niepożądane zdarzenia.
2. Nie wolno filmować i nagrywać uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
3. Nie wolno używać urządzeń elektronicznych do cyberprzemocy, tzn. do nagrywania i umieszczania w internecie zdjęć i filmów.
4. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji**.** Nagrywanie przebiegu lekcji jest niezgodne z prawem.

**§ 65**

**Upomnienia i tryb odwołania się od składania wniosków o jego uchylenie**

1. Za świadome lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, naruszenie porządku szkolnego, za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych (uczniów oraz nauczycieli będących funkcjonariuszami państwowymi) uczeń może być upomniany:
2. ustnie lub pisemnie przez wychowawcę oddziału (informacja o niewłaściwym zachowaniu);
3. ustnie przez Dyrektora;
4. w sytuacji braku poprawy zachowania uczeń może zostać objęty czasowym wykluczeniem z udziału: w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach wewnątrzszkolnych typu: dyskoteki, wycieczki oraz czasowym wykluczeniem z reprezentowania szkoły na zewnątrz;
5. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog, Rada Rodziców mogą wnioskować o uchylenie podjętych decyzji wobec ucznia, o którym mowa w § 65 ust.1 pkt 3
6. wniosek z uzasadnieniem powinien być złożony na piśmie;
7. wycofanie wniosku powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia wniosku;
8. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.

**§ 66**

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do**:**
2. wychowawcy klasy;
3. psychologa - pedagoga;
4. Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog, Rada Rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

**§ 67**

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

* + - 1. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od daty przyznania nagrody.

1. Pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody składa rodzic ucznia do dyrektora, który rozpatruje je w ciągu 14 dni.

**ROZDZIAŁ VII**

**Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

**§ 68**

1. Zgodnie z Wewnętrznymi Zasadami Oceniania w Szkole ocenianiu podlegają :
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie wewnętrzne 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, określonej w odrębnych przepisach oraz programów nauczania realizowanych w szkole, uwzględniających tę podstawę, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz formułowaniu oceny.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Oceny dokonują nauczyciele uczący w poszczególnych oddziałach oraz prowadzący zajęcia indywidualne z uczniem.
7. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy i nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o:
   1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze sprzężeniami są ocenami opisowymi. Wyjątek stanowi ocena z religii/etyki wyrażona cyfrą (oceny bieżące - cząstkowe w dziennikach lekcyjnych zapisuje się następująco: 6,5,4,3,2,1; ocena śródroczna i roczna w dziennikach i arkuszu ocen adekwatnie – celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny) .
9. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców oraz Rady Pedagogicznej.
10. Informacje o postępach uczniów rodzic i Rada Pedagogiczna uzyskują na podstawie Kart Umiejętności Szkolnych Ucznia stanowiącego załącznik funkcjonującego w szkole WZO, a uwzględniających umiejętności szkolne wynikające z programu nauczania dla uczniów umiarkowanie i znacznie niepełnosprawnych intelektualnie oraz ze sprzężeniami;
11. Przy ustalaniu wszystkich ocen uczniom niepełnosprawnym intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym, w tym z wychowania fizycznego i zajęć edukacyjnych kształtujących kreatywność, należy w szczególności brać pod uwagę możliwości psychoruchowe ucznia oraz wysiłek włożony przez niego w realizację zaplanowanych działań (wynikających ze specyfiki tych zajęć), a w przypadku zajęć wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Dyrektor Szkoły może zwolnić 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.
13. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 10 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
15. Śródroczna i roczna ocena zachowania, ustalana uczniom niepełnosprawnym intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym, jest oceną opisową.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
17. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
18. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
20. Przesłanki potrzebne do wystawienia oceny gromadzone są w postaci uwag pozytywnych/negatywnych zapisywanych w dziennikach lekcyjnych przez wszystkich nauczycieli.
21. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po naradzie klasowej, w której powinna nastąpić samoocena ucznia, ocena zespołu klasowego oraz po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.
22. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 69 ust 25
23. Szczegółowe zasady oceniania określają Wewnętrzne Zasady Oceniania funkcjonujące w szkole.
24. W miarę potrzeb Wewnętrzne Zasady Oceniania mogą być w każdym czasie po ukazaniu się stosownych rozporządzeń modyfikowane.

**§ 69**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
4. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym, dokonywanym i odnotowywanym na każdej lekcji poprzez obserwację uczniów.
5. W ocenianiu bieżącym uczniów dopuszcza się stosowanie zastępników bieżącej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych w postaci ocen cząstkowych (cyfry, znaki graficzne) - eksponowanych uczniom, które spełniają funkcje terapeutyczne z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia. Ustala się następujące ogólne kryteria bieżącej oceny cząstkowej:
6. Celujący 6 – wyśmienicie;
7. Bardzo dobry 5 – bardzo dobrze wykonałeś zadanie;
8. Dobry 4 – dobrze, widzę, że się bardzo starasz.
9. Otrzymane przez ucznia oceny wyrażone cyfrą lub znakiem graficznym umieszcza się w zeszytach uczniowskich, na kartach pracy i wytworach prac praktycznych. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się również ocenianie wspomagające: werbalne, mimiką lub gestem oraz inne formy stosowane okazjonalnie: naklejki, dyplomy, stempelki, itp. Śródroczna i roczna ocena opisowa nie musi być wypadkową ocen cząstkowych.
10. Oprócz przyjętego oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego stosuje się także inne, następujące formy oceniania i nagradzania uczniów:
11. pochwała ustna na forum klasy lub szkoły;
12. dyplomy;
13. nagrody rzeczowe;
14. oraz inne indywidualne, wypracowane przez nauczyciela sposoby.
15. Uczniowie są nagradzani za:
16. angażowanie się w naukę, terapię;
17. postawy prospołeczne;
18. własne osiągnięcia;
19. frekwencję.
20. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
21. Ocenie podlega w przypadku młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym całokształt nabytej wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej określonej w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym opracowanym dla danego ucznia.
22. Śródroczną i roczną ocenę opisową ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz ze sprzężeniami przygotowuje (po dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia) zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, wykorzystując analizę jego postępów edukacyjnych i podsumowanie jego osiągnięć edukacyjnych z ustaleniami zawartymi w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym na podstawie orzeczenia w - Kartach Umiejętności Szkolnych Uczniów - opracowanych w szkole narzędziach diagnostyczno, stanowiących załącznik funkcjonujących w szkole Wewnętrznych Zasad Oceniania.
23. Karty Umiejętności Szkolnych Ucznia – jako narzędzia diagnostyczne, zwracają uwagę nauczyciela na składniki stanowiące przedmiot oceny – nie są same w sobie oceną.
24. Na zakończenie roku szkolnego, na podstawie obserwacji, wyników analizy postępów edukacyjnych w Karcie Umiejętności Szkolnych Ucznia oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia sporządzonej przez wszystkich nauczycieli, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, przygotowywana jest *Roczna Ocena Opisowa Ucznia* lub *Końcowa Ocena opisowa Ucznia* – dla ucznia kończącego szkołę.
25. Wnioski dotyczące realizacji podstawy programowej omawiane są na spotkaniu Rady Pedagogicznej i zamieszczane w protokole.
26. W ciągu roku szkolnego uczniowie podlegają klasyfikacji:
27. śródrocznej i rocznej;
28. końcowej.
29. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze sprzężeniami przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, pod koniec I półrocza nauki – do 31 stycznia, a klasyfikację roczną w ostatnich tygodniach zajęć przed wakacjami.
30. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
31. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
32. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w Kartach Umiejętności Szkolnych Uczniów opracowanych w oparciu o szkolny program nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla niego na podstawie orzeczenia i odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
33. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania u wszystkich uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym stanowi Roczna Ocena Opisowa Ucznia.
34. *Śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne* z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym sporządza się komputerowo i w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy dołącza do dziennika lekcyjnego.
35. *Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne* z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym sporządza się komputerowo i w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy dołącza się do arkusza ocen**.**
36. Opracowana na koniec roku szkolnego ocena opisowa dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym, znacznym zostaje przekazana do wiadomości rodzicom, bądź opiekunom prawnym uczniów.
37. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu i ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej.
38. 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 obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
39. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
40. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
41. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 25 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
42. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
43. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dokonuje ponownej analizy umiejętności i wiadomości ucznia na podstawie funkcjonującej w szkole dokumentacji bieżącej i diagnostyczno – oceniającej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
44. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
45. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
46. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
47. Zakończenie nauki w Szkole potwierdza się wystawieniem odpowiedniego świadectwa ukończenia szkoły.
48. Uczniowi niepełnosprawnemu intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym można przedłużyć naukę o jeden rok w przypadku gdy nie osiągnął on zadawalającego poziomu znajomości minimum programowego, a wydłużenie mu etapu edukacyjnego rokuje nadzieję na wyrównanie istniejących braków, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
49. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz zgody rodziców ucznia.
50. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi szkoły wydaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
51. Uczeń, któremu przedłużono etap nauki o jeden rok szkolny, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego.

**§ 70**

1. Na wniosek wychowawcy uczeń może być przeniesiony do innego zespołu klasowego, oddziału za zgodą Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły.
2. Stosuje się nagrody w formie pochwał, wyróżnień, symbolicznych odznak za prawidłowe zachowanie. Nagrodę przyznaje nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.
3. W Szkole nie stosuje się żadnych kar naruszających nietykalność, czy też godność osobistą ucznia. W szczególnych przypadkach wobec ucznia może mieć zastosowanie: upomnienie przed zespołem klasowym, upomnienie w obecności wszystkich uczniów Szkoły.
4. Szczegółowe zasady nagradzania i karania reguluje Kodeks Ucznia.
5. Spory między uczniami rozstrzyga nauczyciel-wychowawca lub w ostateczności Dyrektor Szkoły.
6. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji nauczyciela do Dyrektora Szkoły.

**§ 71**

Przeniesienie ucznia do innej szkoły lub placówki może nastąpić na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia. Szczegółowe postępowanie określa obowiązująca procedura.

Skreślenie z listy ucznia decyzją Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej bez przeniesienia go do innej szkoły może nastąpić tylko wtedy, gdy wobec niego ustał obowiązek nauki.

Skreślenie może mieć miejsce szczególnie w przypadku, gdy uczeń:

1. stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły a podjęte działania wychowawcze, leczenie farmakologiczne nie przynoszą rezultatów w poprawie jego zachowania;
2. używa alkoholu lub środków odurzających i bywa pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
3. nie wyraża chęci uczęszczania do Szkoły, opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a rodzice nie stawiają się na wezwania wychowawcy klasy,
4. uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności  bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

Odwołanie od decyzji o skreśleniu ucznia rodzice wnoszą do Kuratorium Oświaty w terminie 14 dni za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

Dyrektor Szkoły lub wychowawca informuje rodziców o wszystkich pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia na terenie placówki.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 72**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

SZKOŁA SPECJALNA PRZYPOSABIAJĄCA DO PRACY W GOŚLICACH

09-230 BIELSK

Regon 141963539 NIP 774-312-27-44

TEL.(0-24)-261-37-28

**§ 73**

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło, obowiązujący ucznia strój szkolny oraz ceremoniał szkolny.

**§ 74**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 75**

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

**§ 76**

1. Działalność statutową Szkoły mogą wspomagać finansowo i rzeczowo organizacje rządowe, organizacje pozarządowe oraz osoby fizyczne i prawne.

**§ 77**

1. Statut dotyczy uczniów, rodziców, opiekunów prawnych i pracowników Szkoły.

**§ 78**

1. Statut do wglądu znajduje się u Dyrektora Szkoły, w bibliotece szkolnej i na stronie BIP Starostwa Powiatowego.

**§ 79**

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z obowiązującymi przepisami.

**§ 80**

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian nanoszonych w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Wszelkie zmiany w Statucie następują w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

**§ 81**

1. Jeśli przepisy wyższej rangi stanowią inaczej, to Dyrektor Szkoły, zgodnie z tymi przepisami dokonuje zmian w statucie i informuje o powyższym Radę Pedagogiczną.