

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK SPECJALNYCH W MOCARZEWIE

MOCARZEWO 2019

WSTĘP

1. Ilekroć w niniejszym Statucie będzie mowa o uczniach i wychowankach, należy przez to rozumieć uczniów: Przedszkola Specjalnego w Mocarzewie, klas I-VIII Szkoły Podstawowej Specjalnej w Mocarzewie i klas I-III Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Mocarzewie i wychowanków Ośrodka Rewalidacyjno-Wychowawczego.
2. Ilekroć w niniejszym Statucie będzie mowa o Dyrektorze, należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Mocarzewie.
3. Ilekroć w niniejszym Statucie będzie mowa o Zespole bez określenia poziomu nauczania, należy przez to rozumieć Zespół Szkół i Placówek Specjalnych w Mocarzewie.
4. Ilekroć w Statucie będzie mowa o nauczycielach, bez określeń szczegółowych, należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Mocarzewie.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Statut Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Mocarzewie, został opracowany w oparciu o Art. 60 ustawy z dnia 7 września 1991r. „O systemie oświaty” tekst jednolity (Dz. U. Nr 67 poz. 329 z 1996r.) z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 28 poz.153 z 1997r., Dz. U. Nr 117 poz. 759 z 1998r, Dz. U. Nr 166 poz. 1126 z 1998r.) oraz Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
2. Zespół Szkół nosi nazwę: Zespół Szkół i Placówek Specjalnych w Mocarzewie.
3. Zespół mieści się w Mocarzewie 13, 09-540 Sanniki.
4. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Przedszkole Specjalne w Mocarzewie;
 - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna w Mocarzewie;
 - 3) uchylono
 - 4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Mocarzewie;
 - 5) Ośrodek Rewalidacyjno - Wychowawczy w Mocarzewie.
5. W nazwie Zespołu umieszczonej na tablicy urzędowej jest zapis: Zespół Szkół i Placówek Specjalnych w Mocarzewie.
6. W nazwie umieszczonej na świadectwie szkolnym, w tym również na pieczęci i stemplu używanych do tego świadectwa jest zapis: Szkoła Podstawowa w Mocarzewie, Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Mocarzewie.

7. W nazwie umieszczonej na *diplomie*, jest zapis: Ośrodek Rewalidacyjno - Wychowawczy w Mocarzewie.

§2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół i Placówek Specjalnych w Mocarzewie jest Powiat Gostyniński.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie delegatura w Płocku.
3. Poszczególnym szkołom i placówkom wchodzącym w skład Zespołu nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu i przedstawicieli rodziców.

§3

1. Zespół jest publiczną placówką oświatową, zajmującą się kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem i Zespołem Aspergera zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, lub inną poradnię specjalistyczną.

§4

1. Cykl kształcenia w Zespole wynosi w:
 - 1) Szkole Podstawowej Specjalnej - 8 lat: I etap edukacyjny - klasy I-III - 3 lata, II etap edukacyjny - klasy IV - VIII - 5 lat;
 - 2) uchylono
 - 3) Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy - 3 lata - III etap edukacyjny;
 - 4) Przedszkolu Specjalnym - 3 lata.
 - 5) Ośrodka Rewalidacyjno – Wychowawczym - przebywają wychowankowie w wieku od 3 do 25 roku życia.
2. Pierwszy i trzeci etap edukacyjny może być wydłużony dla ucznia o jeden rok, natomiast drugi etap edukacyjny o 2 lata dla każdego ucznia.
3. Przy Szkole Podstawowej Specjalnej w Mocarzewie zorganizowane jest Wczesne Wspomaganie, którym objęte są dzieci od 3 miesiąca do momentu rozpoczęcia nauki w szkole (nie dłużej niż do 9 r. ż. w przypadku gdy dziecko jest odroczone).

MISJA ZESPOŁU

§ 5

Misja Zespołu polega przede wszystkim na zaufaniu w możliwość rozwoju każdego dziecka, na okazywaniu mu zainteresowania i uwagi.

Dziecko musi czuć, że jest kochane, że jest „**dobrze, że umie, że potrafi.**” Powołaniem każdego nauczyciela – wychowawcy jest traktowanie dziecka, jako „niepowtarzalnego Daru” i odkrywanie wartości ukrytych w jego wnętrzu.

Dziecko karmione obojętnością lub stanowiące przedmiot rozczarowania dorosłych, traci zaufanie do samego siebie, czuje się bezużyteczne, dręczy je poczucie winy z powodu własnego istnienia, dlatego też zadaniem Zespołu jest niesienie dziecku nadziei, miłości, która nawet, jeżeli potrzebuje słowa, jest przede wszystkim niewerbalna. Realizuje się ona poprzez postawę nauczyciela, spojrzenie, uśmiech, gest, sposób prowadzenia lekcji, oceniania pracy i wysiłku dziecka, a to z kolei wyzwala ukryte w dziecku pozytywne emocje i radość w jego sercu, „**bo kiedy śmieje się dziecko, śmieje się cały świat.**”

WIZJA ZESPOŁU

§ 6

1. Zespół przyjmuje uczniów i wychowanków takimi, jakimi są, doceniając dobro, jakie tkwi w każdym z nich.
2. Zespół wychowuje dziecko do świadomej i pełnej postawy chrześcijanina, człowieka, Polaka.
3. Zespół stwarza środowisko wychowawcze charakteryzujące się klimatem rodzinnym, pogodą, radością i zaangażowaniem.
4. Zespół stwarza warunki, aby każde dziecko było w pełni sobą i żyło w radości pod wejrzeniem Boga, który jest kochającym Ojcem.
5. Zespół zwraca szczególną uwagę na wypracowanie pojęcia „dobra wspólnego” i poszanowanie jego wartości.

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 7

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające: Plan rozwoju szkoły, Koncepcję pracy Zespołu, Program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, potrzeb środowiska oraz zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) zapewnia warunki wykonywania obowiązku szkolnego;
 - 2) właściwie organizuje proces dydaktyczny, rewalidacyjny, opiekuńczo - wychowawczy,
 - 3) stwarza uczniom i wychowankom odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

- 4) organizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w systemie klasowo - lekcyjnym w oparciu o rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych;
- 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa lub dyplomu ukończenia danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu;
- 6) umożliwia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) umożliwia wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia lub wychowanka dokonywaną na danym etapie kształcenia, nie rzadziej niż raz w roku, przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem lub wychowankiem będącą podstawą opracowania i modyfikowania Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego lub Indywidualnego Programu Rewalidacyjno - Wychowawczego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych prowadzonych zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi;
- 8) kształtuje odpowiednie postawy i środowisko wychowawcze oraz przygotowuje do życia w integracji ze społeczeństwem;
- 9) tworzy właściwe warunki do osiągnięcia możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów i wychowanków (poznawczego, społecznego, artystycznego i sportowego), w dostępnym im zakresie i za pomocą specjalnych metod dostosowanych do poszczególnych etapów nauczania;
- 10) umożliwia uczniom i wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 11) udziela pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo-opiekuńczych;
- 12) otacza opieką uczniów i wychowanków, którzy wykazują poważne zaburzenia rozwojowe oraz uczniów i wychowanków pozbawionych właściwej opieki ze strony rodziców lub prawnych opiekunów;
- 13) zapewnia szczególne formy opieki i pomocy uczniom i wychowankom w wypadkach losowych;
- 14) organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, zapewnia realizację podjętych wspólnie zadań;
- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniami, zgodnie z wdrożonym programem wychowawczym i profilaktyki;

- 16) zapewnia uczniom i wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki w czasie ich pobytu w Zespole, jak również podczas zajęć dydaktycznych i uzupełniających organizowanych przez Zespół;
- 17) kształtuje środowisko wychowawcze poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów i wychowanków;
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów i wychowanków;
 - c) realizowanie programu wychowawczego Zespołu;
- 18) organizuje i prowadzi zajęcia dodatkowe dla uczniów i wychowanków z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych zgodnie ze szkolnym planem nauczania:
 - a) zajęcia rewalidacyjne;
 - b) koła zainteresowań;
- 19) zapewnia bezpieczeństwo i nietykalność osobistą;
- 20) zapewnia uczniom lub wychowankom możliwość dostosowania form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 8

1. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim Zespół:

- 1) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356);
- 2) realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).

§ 9

Dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim Zespół realizuje wytyczne do zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, zgodnych z (Dz. U. z 2013 r., poz. 529).

§ 10

Dla dzieci objętych Wczesnym Wspomaganiem Zespół realizuje wytyczne do zajęć, zgodne z (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635).

§ 11

1. Dla dzieci uczęszczających do Przedszkola Specjalnego Zespół realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).

2. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:

- 1) programu wychowania przedszkolnego zaproponowanego przez nauczyciela, dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i dopuszczonego do użytku przez Dyrektora Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 2) indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych opracowanych zgodnie z diagnozą i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12

SPOSÓB REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ ZESPOŁU

1. Zespół realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi/wychowankowi poczucia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem, jednocześnie wspierających aktywność i uczestniczenie w życiu klasy i szkoły;
- 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/wychowanka i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego i Indywidualnego Programu Rewalidacyjno - Wychowawczego;
- 3) zapewnienie uczniowi/wychowankowi udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Na zajęciach rewalidacyjnych pożądanym jest łączenie uczniów/wychowanków z podobnymi problemami rozwojowymi;
- 4) zapewnienie warunków do realizacji celów edukacji i rewalidacji;
- 5) nawiązanie pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z uczniem/wychowankiem oraz między uczniami/wychowankami;
- 6) kształtowanie kompetencji społecznych: tworzenie sytuacji wychowawczych umożliwiających doświadczanie relacji społecznych, przygotowanie do pełnienia różnych ról społecznych, wzmacnianie pozytywnych przeżyć związanych z pełnionymi rolami;
- 7) rozwijanie motywacji do porozumiewania się z drugą osobą (rówieśnikiem, dorosłym), komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych za pomocą mowy lub wspomagających bądź alternatywnych metod komunikacji;
- 8) wspieranie rozwoju komunikacji na każdym zajęciach i we wszystkich sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) rozwijanie i utrwalanie podstawowych pojęć matematycznych: stosunki przestrzenne, liczenie, mierzenie, ważenie, rozpoznawanie figur geometrycznych, poznawanie stosunków czasowych;

- 10) naukę czytania i pisanie jako umiejętności odbierania i nadawania informacji;
- 11) wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do nauki rozumienia, oraz nabywania języka (przyswajania i uczenia się) i rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów/wychowanków, w tym także umiejętności czytania i pisanie w dostępnej modalności, jak również zdobywania elementarnych umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym życiu;
- 12) udział w różnego rodzaju zabawach: manipulacyjnych, konstrukcyjnych, ruchowych, muzyczno-ruchowych, tematycznych i innych;
- 13) rozwój sprawności psychofizycznej (prowadzenie zajęć niezbędnych do rozwoju psychoruchowego: sportowych i korekcyjnych);
- 14) wdrażanie do samodzielnego wykonywania czynności lub sygnalizowania potrzeb związanych z samoobsługą i dbaniem o higienę osobistą z poszanowaniem prawa do intymności;
- 15) uczenie się umiejętności kontroli własnych zachowań i kształtowanie niezależności uczuciowej;
- 16) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych; uczenie umiejętności radzenia sobie z lękiem, niepokojem i stresem oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 17) uczenie się zachowań zgodnych z ogólnie przyjętymi normami życia społecznego;
- 18) poznawanie środowiska przyrodniczego, rozbudzanie zainteresowania i szacunku dla otaczającej przyrody i wychowanie do życia w harmonii z przyrodą;
- 19) uświadamianie uczniom ich ograniczeń, wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
- 20) przygotowywanie uczniów/wychowanków do roli dorosłej kobiety i mężczyzny; wprowadzanie elementów wiedzy o rozwoju i zmianach własnego ciała oraz elementów wiedzy o seksualności człowieka;
- 21) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
- 22) kształtowanie umiejętności bycia asertywnym;
- 23) rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i budzenie poczucia odpowiedzialności za własne decyzje oraz uczenie obowiązkowości;
- 24) zdobywanie umiejętności technicznych i wykorzystywanie ich w różnych sytuacjach życiowych; korzystanie z urządzeń technicznych, ułatwiających funkcjonowanie w życiu;
- 25) korzystanie z technologii informacyjnej i komunikacyjnej, z uwzględnieniem urządzeń i programów specjalistycznych, zwłaszcza umożliwiających lub ułatwiających komunikowanie się;
- 26) rozwijanie wrażliwości i kreatywności artystycznej zgodnie z potrzebami i możliwościami uczniów;

- 27) poznawanie otoczenia, instytucji, obiektów i miejsc użyteczności publicznej, z których uczeń/wychowanek korzysta i będzie korzystał w przyszłości;
- 28) udział w różnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych w roli odbiorcy i twórcy kultury, uczenie przy tym wyrażania swoich przeżyć, emocji i doświadczeń;
- 29) uprawianie przez uczniów/wychowanków różnych dyscyplin sportu; udział w zawodach sportowych, turystyce i krajoznawstwie;
- 30) przygotowanie ucznia/wychowanka do wyboru formy spędzania czasu wolnego i aktywnego w niej udziału;
- 31) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych; rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, narodu.

2. Zespół zapewnia:

- 1) organizację zajęć religii na życzenie rodziców;
- 2) możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 3) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudności w nauce;
- 4) możliwość organizowania indywidualnego toku nauki;
- 5) rozwijanie zainteresowań.

3. Zespół organizuje i udziela uczniom/wychowankom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :

- 1) niepełnosprawności;
- 2) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 13

- 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.
- 2. Współdziałanie rodziców i Zespołu odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami poszczególnych klas;
 - 2) spotkania wychowawców klas i innych nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na temat ich dzieci, wg ustalonego harmonogramu;
 - 3) współtworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych i Indywidualnych Programów Rewalidacyjno - Wychowawczych;

- 4) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy lub zespołu z rodzicami;
- 5) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;
- 6) informacje pisemne;
- 7) wizyty wychowawcy, pedagoga szkolnego w domu rodzinnym ucznia na prośbę rodziców.

§ 14

Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej Zespołu:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze;
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów i wychowanków;
 - 7) zajęcia przedszkolne.
2. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Zespołu są także zajęcia edukacyjne:
 - 1) religia;
 - 2) wychowanie do życia w rodzinie;
 - 3) doradztwo zawodowe.
3. Zespół może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne, niż wymienione w ust. 1 i 2.

§ 15

1. W realizacji celów i zadań Zespół współpracuje z następującymi podmiotami:
 - 1) rodzicami/prawnymi opiekunami;
 - 2) szkołami, do których uczniowie uczęszczali;
 - 3) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, a także innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 4) placówkami oświatowymi, przedstawicielami samorządu lokalnego i władz oświatowych, bibliotekami, domami kultury, ośrodkami pomocy społecznej, ośrodkami doskonalenia nauczycieli, wolontariuszami, mediami.
2. Współpraca Zespołu z podmiotami, o których mowa w ust. 1 pkt 2-3 dotyczy pomocy w zakresie realizowania zajęć rewalidacyjnych i oddziaływań wychowawczych i polega na stałej

wymianie informacji o uczniach i wychowankach, koordynowaniu działań wychowawczo - rewalidacyjnych i profilaktycznych, wymianie doświadczeń w celu doskonalenia form i metod pracy.

3. Współpraca Zespołu, o której mowa w ust. 1 pkt 4 realizowana jest poprzez organizowanie i udział w spotkaniach, warsztatach, prelekcjach, konkursach, wycieczkach, koncertach, imprezach, uroczystościach oraz kursach.

§ 16

1. Zespół realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów/wychowanków i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami/wychowankami podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych.

2. W tym zapewnienia uczniom/wychowankom bezpieczeństwa. Zespół podejmuje następujące działania:

- 1) uczniowie/wychowankowie przebywający w Zespole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Zespołu, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Zespole ustalenia;
- 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Zespole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
- 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Zespołu;
- 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Zespołu przez ucznia;
- 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba, o przestrzeganie zasad BHP, oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
- 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów/wychowanków podczas ćwiczeń na przyrządach;
- 7) każdorazowo zapoznaje się uczniów/wychowanków z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych - z zasadami bezpiecznego w nich udziału;

- 8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (oprawnych opiekunów) ucznia/wychowanka;
- 9) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów/wychowanków;
- 10) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów/wychowanków z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności które tego wymagają;
- 11) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania-zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów/wychowanków;
- 12) po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nauczyciel jest zobowiązany sprowadzić uczniów/wychowanków na obiad;
- 13) nauczyciel organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia;
- 14) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Zespole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Zespołu i wycieczką;
- 15) pielęgniarka środowiskowa w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem/wychowankiem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny oraz przed każdym wyjściem i wycieczką;
- 16) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów/wychowanków mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Zespołu;
- 17) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, sprzątaczką po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontroluje korytarze, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia składa Dyrektorowi Zespołu.

§ 17

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Zespołu oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Zespół:

- 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Zespołu oraz przedkłada wypełnioną "kartę wycieczki" lub "kartę wyjścia";
- 2) zasady opieki nad uczniami/wychowankami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
- 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej wymagana jest zgoda rodziców ucznia/wychowanka;
- 4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybycie do celu;
- 5) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołolodzi;
- 7) zapewnienie przez Zespół opieki i bezpieczeństwa uczniom/wychowankom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 18

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 2) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, sanitariaty;
- 3) dyżury pełnione są w czasie podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Zespole;
- 4) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów/wychowanków, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 5) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów/wychowanków;
- 6) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Zespołu;
- 7) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Zespołu wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

2. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich zawarte są w odrębnym Regulaminie.

W Zespole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach trudnych i zagrożenia.

§ 20

1. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
2. Pomieszczenia Zespołu, a w szczególności pokój nauczycielski, zaplecze Sali gimnastycznej, pokój pielęgniarki wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów/wychowanków z zasadami metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 21

1. Cele wychowawcze i profilaktyczne Zespołu i sposoby ich realizacji określa *Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu*, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Zespół sprawuje opiekę nad uczniami/wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust 1.

§ 22

W miarę posiadanych środków Zespół organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów/wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 23

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą:
 - 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
 - 3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Zespołu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców

uczniów/wychowanków. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 24

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
 - 4) Samorząd Uczniowski,
2. Zespół zapewnia warunki dla właściwego współdziałania organów wymienionych w ust. 1, a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Zespół zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń Dyrektora Zespołu,
 - 2) posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
 - 4) spotkania z Radą Rodziców,
 - 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim,
 - 6) inne formy kontaktów doraźnych (telefon, faks, list).
4. Zespół zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami przy arbitrażu Dyrektora Zespołu. Sytuacje konfliktowe, w których stroną jest Dyrektor, rozstrzyga:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny - w sprawach właściwych dla tego organu,
 - 2) organ prowadzący - w sprawach właściwych dla tego organu.

DYREKTOR ZESPOŁU

§ 25

1. Dyrektor Zespołu:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 6) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 8) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującym praktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
 3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Zespołu określa organ prowadzący.

§ 26

Dyrektor Zespołu kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kieruje twórczą atmosferą pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) 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*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) 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;
- 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 7) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w § 9 i § 10 niniejszego Statutu;
- 9) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 10) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 11) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad.

Statut
Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Mocarzewie
Zakres opieki zdrowotnej w Zespole Szkół i Placówek Specjalnych w Mocarzewie

§ 26a statutu

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 26b

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady

pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

5. Obecność pielęgniarki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:

- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 27

Dyrektor Zespołu organizuje jej działalność, a w szczególności:

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

§ 28

Dyrektor Zespołu prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

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

§ 29

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 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 Zespole.

§ 30

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 organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) lub w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń (przez kuratora oświaty) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Statut
Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Mocarzewie
RADA PEDAGOGICZNA

§ 31

1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem zapewniającym sprawne i efektywne wykonywanie statutowych zadań Zespołu, dotyczących pracy rewalidacyjnej, opiekuńczej, dydaktyczno - wychowawczej i organizacyjnej szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w poszczególnych szkołach wchodzących w skład Zespołu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Zespołu lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej Zespołu prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy do roku informacje o działalności Zespołu.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu są protokołowane. Protokoły są udostępniane do wglądu członkom Rady. Wnioski i uwagi do protokołu przedstawiane są na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej Zespołu.

§ 32

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie propozycji zmian w Statucie;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i wychowanków;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia, wychowanka z listy uczniów/wychowanków;
 - 7) ustalanie w drodze uchwały szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu,
2. Rada Pedagogiczna może zasięgać opinii rodziców/prawnych opiekunów i samorządu uczniów i wychowanków w sprawach dotyczących praw i obowiązków uczniów oraz systemu

§ 33

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 34

1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu upoważnia Dyrektora do opracowania ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu;
- 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli.

§ 35

1. Uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin
3. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej Zespołu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

RADA RODZICÓW

§ 36

1. W Zespole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Zespołu.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Zespołu.
4. Wybory reprezentantów rodziców, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 37

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 38

1. Rada Rodziców opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
2. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora, innych organów Zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 39

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa

w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu,

3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu swoje wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw Zespołu, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania gazetki;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i materialnymi Zespołu, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru opiekuna.

5. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Zespołu oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Zespole.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 40

ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

1. Zespół zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariat Zespołu sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3. Zespół 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.

4. 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, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

5. Dyrektor Zespołu podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w Zespole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.
7. Każdy uczeń Zespołu może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
8. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
9. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

§ 41

WSPÓŁPRACA ORGANÓW

1. Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Zespołu planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Zespołu.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 42

1. Organy Zespołu mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Zespołu są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Zespołu.
3. Współdziałanie organów Zespołu odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Zespołu.
5. Współdziałanie organów Zespołu obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Zespołu poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Zespołu;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Zespołu ustala Dyrektor Zespołu.

§ 43

ROZWIĄZYWANIE SPRAW SPORNYCH

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. Sytuacje konfliktowe, w których stroną jest Dyrektor, rozstrzyga:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny - w sprawach właściwych dla tego organu;
 - 2) organ prowadzący - w sprawach właściwych dla tego organu.
3. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 43

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Zespołu.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Zespołu, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów/ wychowanków oraz przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty;

- 3) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
- 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
- 6) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 7) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno - pedagogicznej ich dziecku;
- 8) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 9) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego lub programu rewalidacyjno-wychowawczego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 10) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego lub rewalidacyjno-wychowawczego;
- 11) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Zespołu, organ sprawujący organ pedagogiczny, organ prowadzący;
- 12) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Zespołu;
- 13) wyrażania opinii na temat pracy Zespołu do organu prowadzącego;
- 14) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 15) przekazania Dyrektorowi Zespołu uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 16) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;

§ 44

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. Współdziałanie rodziców i Zespołu odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami poszczególnych oddziałów;
 - 2) spotkania wychowawców oddziałów i innych nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji

i dyskusji na temat ich dzieci, wg ustalonego harmonogramu;

- 3) współtworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych i Indywidualnych Programów Rewalidacyjno - Terapeutycznych;
- 4) indywidualne rozmowy wychowawcy oddziału z rodzicami;
- 5) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;
- 6) informacje pisemne;
- 7) wizyty wychowawcy, psychologa szkolnego w domu rodzinnym ucznia na prośbę rodziców.

§ 45

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Zespołu;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) współpracy z Zespołem w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, psychologa szkolnego, Dyrektora Zespołu;
- 6) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 7) bieżącej kontroli zapisów w dzienniku kontaktów z rodzicami i potwierdzania ich podpisem.

§ 46

1. Rodzice powinni poinformować Zespół o zainteresowaniach ucznia lub wychowanka, jego zamiłowaniach, trudnościach wychowawczych oraz o stanie jego zdrowia.

§ 47

ORGANIZACJA ZESPOŁU

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W strukturze organizacyjnej Zespołu znajdują się: oddziały przedszkolne, oddziały I-III edukacji wczesnoszkolnej, IV-VIII etapu kształcenia podstawowego,
3. I-III etapu przysposabiającego do pracy oraz zespoły w Ośrodku Rewalidacyjno - Wychowawczym.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział lub zespół złożony z uczniów lub

wychowanków, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania, podstawą programową oraz programem dopuszczonym do użytku szkolnego. Zasady tworzenia oddziałów regulują odrębne przepisy.

5. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola Specjalnego powinna wynosić:

- 1) w przedszkolu (oddziale) dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym od 6 do 10 dzieci;
- 2) w przedszkolu (oddziale) dla dzieci z autyzmem i z niepełno sprawnościami sprzężonymi od 2 do 4 dzieci;
- 3) w przypadku niemożności stworzenia oddziału dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ze względu na liczebność, dopuszcza się możliwość włączenia dzieci ze stwierdzoną niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym do grupy dla dzieci z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, pod warunkiem nieprzekroczenia dopuszczalnej liczby 4 dzieci oraz znacznych rozbieżności w poziomie funkcjonowania;
- 4) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w § 22 ust. 5.

5. Liczba uczniów w oddziale Zespołu wynosi:

- 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym
- nie więcej niż 4;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6;
- 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8;
- 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16;
- 6) w przypadku, gdy, u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2;
- 7) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 - nie więcej niż 5.

6. W szkole podstawowej specjalnej dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

7. Zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze, organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno - pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
8. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży, o których mowa w ust. 7, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
9. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.

§ 48

1. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, opiekuńcze i rewalidacyjne prowadzone w systemie zespołowym oraz zajęcia prowadzone w oddziałach.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Zespołu ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

§ 49

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV-VIII, I-III Szkoły Przysposabiającej do Pracy są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo - zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
2. Zajęcia klasowo - lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
3. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Dyrektor Zespołu przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
 - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowań lokalnych;

- 3) miejsca zamieszkania uczniów;
- 4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
- 5) możliwości kadrowych.
5. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.
6. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 50

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOŁA

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) programu wychowania przedszkolnego zaproponowanego przez nauczyciela, dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i dopuszczonego do użytku przez dyrektora placówki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 2) Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych opracowanych zgodnie z diagnozą i zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
4. Czas trwania zajęć:
 - 1) prowadzonych dodatkowo w zakresie indywidualnego wspierania rozwoju dziecka powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) dla dzieci w wieku 3 - 4 lat do 15 min.;
 - b) dla dzieci w wieku 5 - 6 lat do 30 min.;
 - c) dla dzieci powyżej 7 r. ż. do 45 min.;
 - 2) na zajęciach rewalidacyjnych praca terapeuty z dzieckiem jest pracą indywidualną lub grupową.
5. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.
6. W przedszkolu prowadzone są dzienniki zajęć specjalistycznych.
7. Dokumentację przebiegu nauczania udostępnia się organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora Zespołu:
 - 1) dyrektor przygotowany arkusz odda do organu prowadzącego do 21 kwietnia danego roku;
 - 2) dokument zaopiniują organizacje związkowe do 19 kwietnia danego roku;

3) opinię wyda organ sprawujący nadzór pedagogiczny do 8 maja danego roku

4) arkusz zatwierdzi organ prowadzący do 29 maja danego roku.

10. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę pracowników Przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 51

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Dzienny czas pracy przedszkola uzależniony jest od jego specyfiki organizacyjnej a także indywidualnych potrzeb rodziców dzieci przebywających w przedszkolu.

3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców/prawnych opiekunów.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

5. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godziny 8.30 do godziny 14.00.

§ 52

1. Przedszkole wchodzi w skład Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Mocarzewie i podobnie jak szkoły wchodzące w jego skład jest placówką feryjną.

2. Za zgodą organu prowadzącego Przedszkole może prowadzić działalność w okresie zimowej i letniej przerwy w nauce w formie zajęć lub zorganizowanego wypoczynku.

3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są i zatwierdzane przez organ prowadzący przedszkole w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.

4. Godziny pracy przedszkola mogą ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska.

1) zmian dokonuje się na podstawie zatwierdzonych projektów organizacyjnych i aneksów;

2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice/prawni opiekunowie są na bieżąco informowani.

§ 53

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI OŚRODKA REWALIDACYJNO- WYCHOWAWCZEGO

1. Ośrodek jest placówką feryjną.
2. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może być placówką całodobową.
 - 1) zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze i specjalistyczne odbywają się do godziny 14.00
 - 2) zajęcia opiekuńczo - rewalidacyjno- wychowawcze po godzinie 14.00
3. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może prowadzić działalność w okresie zimowej i letniej przerwy w nauce w formie zajęć lub zorganizowanego wypoczynku. Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
4. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
5. Zajęcia rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po pierwszym wrześniu.
6. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany w oparciu o przepisy prawne.
7. Godzina zajęć trwa 60 minut.
8. W szkolnym planie nauczania uwzględnia się zajęcia rewalidacyjne, m.in.: opiekuńczo-wychowawcze, korekcyjno-kompensacyjne, rehabilitacyjne, logopedyczne, gimnastyki rehabilitacyjnej, hipoterapii, muzykoterapii, terapii polisensorycznej.
9. Zajęcia rewalidacyjne, w tym rehabilitacyjne realizują cele i zadania:
 - 1) wdrażania do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia wychowanka;
 - 2) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
 - 3) usprawniania ruchowego i psychoruchowego w zakresie motoryki małej i dużej, wyrabianie orientacji przestrzennej i schematu własnego ciała;
 - 4) rozwijania zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowego poznawania otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 5) kształtowania umiejętności współżycia w grupie;
 - 6) kształtowania sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom wychowanka;

- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
10. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych przez Ośrodek środków finansowych.
11. Niektóre zajęcia rewalidacyjne, wycieczki i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach wychowawczych mogą mieć charakter międzygrupowy.
12. Po zajęciach oraz w dni wolne od zajęć Ośrodek może organizować zajęcia wychowawczo - opiekuńcze, imprezy służące rozwojowi zainteresowań wychowanków, upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne. Zajęcia te organizuje się jako nieobowiązkowe dla wychowanków,
13. W Ośrodku realizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami kształcenie w formie nauczania indywidualnego.
- 1) dyrektor placówki, w odniesieniu do wychowanka Ośrodka, który posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni o potrzebie indywidualnego nauczania organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 2) indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka lub na terenie placówki.
14. W Ośrodku działają m.in. zespoły zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Do zadań zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy m.in.:
- 1) wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania wychowanka
- 2) określanie form, metod i zasad pracy z wychowankami;
- 3) analizowanie stosowanych metod, wybór skutecznych form pomocy;
- 4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem;
- 5) diagnozowanie i rozwiązywanie bieżących spraw i problemów;
- 6) planowanie i koordynowanie udzielania wychowankom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
16. W skład zespołów wchodzi: koordynator, psycholog, nauczyciele specjaliści, wychowawcy grup.
17. Mogą działać inne zespoły powołane przez dyrektora Ośrodka.
18. W Ośrodku realizowany jest Program Wychowawczo - Profilaktyczny dostosowany do możliwości i potrzeb wychowanków obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym .
19. Ośrodek może organizować i uczestniczyć w konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach, przeglądach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentowania osiągnięć wychowanków o zasięgu wewnętrznym, regionalnym, krajowym, międzynarodowym.

20. W Ośrodku dokonuje się oceny postępów wychowanka w oparciu o przyjęte narzędzia diagnostyczne.

§ 54

1. Zajęcia edukacyjne trwają 45 minut. W szczególnych przypadkach Dyrektor Zespołu ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w czasie od 30 minut do 60 minut, zachowując tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut z wyjątkiem przerw po 3 i 6 lekcji, które trwają po 20 minut. W czasie pierwszej dłuższej przerwy dzieci spożywają drugie śniadanie, a w czasie drugiej obiad w stołówce.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym i klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Godzina zajęć przedszkolnych, wczesnego wspomagania i rewalidacyjnych dla uczniów/wychowanków trwa 60 minut, godzina zajęć specjalistycznych 45 minut.

§ 55

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania:
 - 1) dyrektor przygotowany arkusz odda do organu prowadzącego do 21 kwietnia danego roku;
 - 2) dokument zaopiniują organizacje związkowe do 19 kwietnia danego roku;
 - 3) opinię wyda organ sprawujący nadzór pedagogiczny do 8 maja danego roku
 - 4) arkusz zatwierdzi organ prowadzący do 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Dyrektor corocznie, w arkuszu organizacyjnym, podaje liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
- 3) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
6. Rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.
7. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez związki zawodowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Zespołem.
8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Zespołu przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 6 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej.
9. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Specjalny Ośrodek Wychowawczy organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo - opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
11. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

§ 56

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia/wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki i środowisku społecznym.

2. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
3. Zespół organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szczególności w formie:
 - 1) zajęć **rozwijających uzdolnienia** - do 8 uczniów;
 - 2) zajęć **korekcyjno-kompensacyjnych** (uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się) - do 5 uczniów;
 - 3) zajęć **logopedycznych** - do 4 uczniów;
 - 4) zajęć **rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne** (uczniowie przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym) - do 10, lub więcej;
 - 5) **innych** zajęć o **charakterze terapeutycznym** (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły lub placówki) - do 10;
- 6) zajęć **rozwijających umiejętności uczenia się**;
- 7) zajęć **dydaktyczno-wyrównawczych** (uczniowie mający trudności w nauce) - do 8 uczniów;
- 8) klas terapeutycznych - do 15 uczniów;
- 9) porad i konsultacji, oraz szkoleń dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole udzielają uczniom/wychowankom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej - we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów/wychowanków;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Zajęcia specjalistyczne prowadzone są przez nauczycieli, pedagogów, terapeutów i psychologów posiadających specjalistyczne przygotowanie.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być udzielana na wniosek ucznia, rodziców lub opiekunów prawnych dziecka albo nauczycieli. Kwalifikacji na zajęcia dokonuje nauczyciel - specjalista prowadzący określone formy zajęć na terenie Zespołu.
7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i terapeutyczne trwają do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.

8. Prowadzący zajęcia opracowuje dla uczniów i wychowanków indywidualne programy pomocy.
9. Nauczyciel - specjalista prowadzący zajęcia prowadzi dziennik zajęć, zeszyty lub teczki prac dzieci.
10. Formy, wymiar godzin oraz zakres udzielania uczniowi pomocy zawarte są w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym i Indywidualnym Programie Rewalidacyjno - Wychowawczym opracowanym dla ucznia i wychowanka.
11. Za organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiada Dyrektor Zespołu.

§ 57

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i bezpłatne.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu, który w szczególności:
 - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia/wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) ustala uczniowi/wychowankowi objętemu pomocą psychologiczno - pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
 - 3) ustala formy, okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym i Indywidualnym Programie Rewalidacyjno -Wychowawczym;
 - 4) w przypadku uczniów/wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.
3. W Zespole może być realizowana dodatkowa forma pomocy psychologiczno-pedagogicznej czyli: „Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązku szkolnego”.

§ 58

1. W Zespole działają zespoły do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej składające się z wychowawców klas oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami i wychowanekami.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń i wychowanek wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi i wychowankowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych ucznia i wychowanka oraz uwzględnienie zaleceń zawartych w orzeczeniu.
3. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi i wychowankowi - w razie potrzeby modyfikuje zakres udzielanej pomocy.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
5. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu, dokonuje modyfikacji programu.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

§ 58a

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych.
2. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacje lub eksperymenty obejmują:
 - 1) zajęcia edukacyjne (część lub całość)
 - 2) szkołę (całą lub część - grupę, klasę).
4. Prowadzone przez szkołę innowacje dotyczące programów nauczania mogą polegać na:
 - 1) modyfikowaniu tych programów przy zachowaniu celów kształcenia oraz wiedzy i umiejętności ucznia określonych w programach,
 - 2) łącznym (blokowym) nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych,
 - 3) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania.
5. Innowacje nie mogą naruszać minimów programowych, ramowych planów nauczania, wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Uchwałę o podjęciu innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po:
 - 1) uzyskaniu po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców,
 - 2) zgody organu prowadzącego szkołę.

Statut
Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Mocarzewie
**ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK SPECJALNYCH
ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE
DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

§ 58 b

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 58 c

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały innowacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy. Po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania i warunki działalności.
3. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności, przedsiębiorczości, kreatywności uczniów poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych poprzez współpracę z instytucjami kultury, pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zewnętrznymi.
4. Formami współdziałania są w szczególności:
 - 1) wykłady i spotkania;
 - 2) badania i konferencje naukowe;
 - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.

6. 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.
4. 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.

§ 58 d

Współpraca ze stowarzyszeniami w zakresie innowacji w edukacji jest zadaniem istotnym polegającym na:

- 1) Realizacji wspólnych projektów innowacyjnych dotyczących edukacji programowej, zajęć pozalekcyjnych, imprez okolicznościowych, uroczystości i imprez lokalnych propagujących tradycje lokalne.
- 2) Wynajem pomieszczeń stowarzyszeniom lub instytucjom celu organizowania kursów, szkoleń dla nauczycieli lub społeczności lokalnej w celu przekwalifikowania i poprawy warunków materialnych.
- 3) Udział szkoły w konkursach organizowanych przez stowarzyszenia lub fundacje dotyczące innowacji edukacyjnych.
- 4) Organizacja spotkań ze stowarzyszeniami w celu wypracowania innowacji dotyczących metod nauczania, dodatkowych zajęć.
- 5) Włączenie stowarzyszeń i organizacji lokalnych do współpracy przy tworzeniu projektów innowacyjnych na rzecz społeczności uczniowskiej.

Szczegółowo zakres współpracy ze stowarzyszeniami i innymi instytucjami w zakresie innowacji zawarty jest w „Regulaminie współpracy z organizacjami w zakresie innowacji”, który po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców stanowi załącznik dokumentacji szkoły obowiązujący w danym roku szkolnym.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 59

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Zespołu.
3. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań

uczniów/wychowanków, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, wychowankowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu oraz rodzice na zasadach określonych w *Regulaminie biblioteki szkolnej*.

5. Statut Zespołu określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodnie z potrzebami danej szkoły, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22 aj ustawy o systemie oświaty:

- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie księgozbioru i różnych źródeł informacji,
- b) pomoc w poszukiwaniu źródeł informacji i doborze literatury,
- c) udzielanie porad bibliograficznych,
- d) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi:

- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
- b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
- c) tworzenie nowych katalogów, teczek tematycznych, zgodnych z reformą oświaty, awansem zawodowym nauczycieli itp.;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

- a) imprezy,
 - b) konkursy,
 - c) wystawki,
 - d) lekcje i zajęcia biblioteczne;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym:
- a) wycieczki edukacyjne,
 - b) spotkania i imprezy edukacyjne.

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:

1) uczniami:

- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
- 2) nauczycielami:
 - a) udział w realizacji zadań programowych Zespołu,
 - b) Umieszczanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim,
 - c) prezentacja zapowiedzi wydawniczych,
 - d) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów itp.,
 - e) udostępnianie źródeł nauczycielom na zajęcia,
 - f) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;
- 3) rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 4) innymi bibliotekami:
 - a) współudział w organizowaniu imprez,
 - b) organizacja wycieczek do innych bibliotek,
 - c) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - d) udział w konkursach plastycznych, wystawach itp.

§ 60

1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne, niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania i współpracy biblioteki określa - *Regulamin organizacji i funkcjonowania Biblioteki Szkolnej* przy Szkole Podstawowej Specjalnej w Mocarzewie.

§ 61

1. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji;
 - 3) poradnictwo w wyborach lektur czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury;
 - 4) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców

i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;

- 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
- 6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w Zespole - na posiedzeniach Rad Pedagogicznych.

2. Prace organizacyjne nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji (skontrum) oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
- 3) sporządzanie planu pracy oraz rocznego sprawozdania z pracy;
- 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 5) prowadzenie dziennika pracy biblioteki;
- 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

§ 62

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA

1. Przedmiotowy System Oceniania, dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, zawiera określone przez nauczycieli wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowy System Oceniania ujednolica i uszczegóławia zakres i formy oceniania przez wszystkich nauczycieli Zespołu.
3. Przedmiotowy System Oceniania obejmuje następujące obszary:
 - 1) kontrakt (pakt) z uczniem i wychowankiem;
 - 2) narzędzia sprawdzania i oceniania;
 - 3) wymagania na poszczególne oceny;
 - 4) sposób ustalania oceny semestralnej i rocznej.
4. Z zasadami Przedmiotowego Systemu Oceniania nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych w każdym roku szkolnym.

§ 63

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Zespole Szkół i Placówek Specjalnych w Mocarzewie.

2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Przedmiot „Wychowanie do życia w rodzinie” podlega zaliczeniu na podstawie uczestnictwa w wyżej wymienionych zajęciach. Uczęszczanie lub nie na zajęcia wyżej wymienione nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Uczęszczanie ucznia na zajęcia odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodzica.

§ 64

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK SPECJALNYCH W MOCARZEWIE

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 65

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. WSO obejmuje:
 - 1) określone przez nauczycieli wymagania edukacyjne zawarte w Przedmiotowym Systemie Oceniania niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) kryteria ocen zachowania;
 - 3) sposoby bieżącego oceniania i ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w WSO;

4) warunki przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;

5) tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 66

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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 i podstawy programowej;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Pożądany jest udział rodziców (prawnych opiekunów) w konsultacjach dotyczących postępów i trudności ucznia, wspieranie przez szkołę ich wysiłków w pracy z dzieckiem (zgodnie ze specyfiką rodziny, wyznawanymi przez nią wartościami i kultywowaną tradycją).

4. Współpraca z rodzicami przybiera następujące formy:

1) zebrania z rodzicami według harmonogramu ustalonego przez dyrekcję Zespołu na początku roku szkolnego;

2) spotkania indywidualne;

3) rozmowy telefoniczne.

5. Rok szkolny w Zespole Szkół i Placówek Specjalnych w Mocarzewie składa się z pierwszego i drugiego półrocza. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do ostatniego piątku stycznia następnego

roku kalendarzowego. Drugie półrocze trwa od pierwszego poniedziałku przypadającego po ostatnim piątku stycznia do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.

§ 67

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Nauczyciele uczący danego przedmiotu powinni opisać w dzienniku lekcyjnym rubryki - odpowiedzi ustne, aktywność, zadania klasowe, domowe, przygotowanie do lekcji, zgodnie ze swoimi przedmiotowymi systemami oceniania, aby można było udzielić pełnej informacji rodzicom (prawnym opiekunom) dotyczącej pracy ucznia.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają wgląd do sprawdzonych prac pisemnych swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
4. Uczniowie lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację na temat ocen znajdujących się w dzienniku lekcyjnym podczas rozmowy z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub z wychowawcą klasy.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom), na terenie szkoły, po ustaleniu terminu z wychowawcą.

§ 68

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz na podstawie ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczności udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 70

1. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 71

1. Dyrektor Zespołu na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku zwolnienia ucznia, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 72

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie podstawy programowej i zachowania ucznia.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego,

w terminach określonych w statucie szkoły.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 80 ust. 3 pkt 1-5 i § 82 ust. 2 pkt 1-6.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
8. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną wystawioną na podstawie ocen bieżących z całego roku i proponowaną uczniowi ocenę z zachowania przedstawia się uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na miesiąc przed końcem roku szkolnego, w formie pisemnej.
9. Nauczyciele powinni wystawić oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) w terminie nie przekraczającym 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
10. Ustalenie oceny przez nauczyciela (klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się nie później niż tydzień przed zakończeniem półrocza i zakończeniem danego roku szkolnego).

§ 73

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przeżyciem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej, w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się

jedną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć, w przypadku zajęć dodatkowych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne, dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

OCENIANIE

§ 74

SKALA OCEN

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

2. Ilekroć mowa o zajęciach edukacyjnych, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, roczne (półroczne), oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 44a ustawy, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu , o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

6. Przepisów rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty nie stosuje się do dzieci i młodzieży z dysfunkcją intelektualną w stopniu głębokim.

7. Zasady oceniania z religii/etyki:

- 1) ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania;

- 2) ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy;
- 3) ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętych w danej szkole.
8. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi w formie ustnej lub pisemnej.
 - 1) ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) ocena opisowa wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. W klasach I-III szkoły podstawowej bieżące oceny z zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi w formie ustnej, na prośbę rodzica (prawnego opiekuna).
10. W edukacji zintegrowanej podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
11. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalone są według skali (liczbowej), mogą być ocenami opisowymi w formie ustnej, na prośbę rodzica (prawnego opiekuna).
13. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. W przypadku wprowadzania w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym odnoszą się do uczniów na każdym etapie edukacyjnym i są ocenami opisowymi.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną

zachowania.

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych jak również na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 75

Ogólne kryteria dla poszczególnych stopni

1. Stopień celujący jako ocenę częściową otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wszechstronną wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, które wykraczają poza wiadomości przewidziane programem nauczania danej klasy;
- 2) potrafi samodzielnie i twórczo rozwijać własne uzdolnienia;
- 3) potrafi zdobyte wiadomości wykorzystać w życiu codzienny;
- 4) potrafi samodzielnie wyszukiwać i wykorzystać różnorodne materiały źródłowe;
- 5) samodzielnie rozwiązywać problemy, szukać różnych sposobów dochodzenia do danego problemu;
- 6) cechuje się twórczym myśleniem;
- 7) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- 2) posiadane wiadomości potrafi przekazać innym używając bogatego słownictwa i fachowej terminologii;
- 3) samodzielnie rozwiązuje nawet trudne problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
- 4) potrafi samodzielnie korzystać z dostępnych dziedzin wiedzy;
- 5) bierze aktywny udział w lekcjach, jest do nich zawsze przygotowany.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym;
- 2) z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy;
- 3) potrafi korzystać ze wskazówek nauczyciela;
- 4) formułuje jasne, logiczne wypowiedzi, używając bogatego słownictwa;
- 5) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

6) jest dobrze przygotowany do lekcji.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości przewidziane programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym;
- 2) samodzielnie wykonuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 3) zna i rozumie podstawowe procesy i zjawiska, potrafi je opisać używając prostego języka;
- 4) wypowiada się językiem prostym, ale zrozumiałym adekwatnym do danego przedmiotu.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 2) problemy i zadania rozwiązuje z pomocą nauczyciela;
- 3) nie potrafi samodzielnie korzystać z dostarczonych materiałów źródłowych;
- 4) posługuje się ubogim słownictwem.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował minimum wiadomości niezbędnych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej;
- 2) nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać najprostszych zadań i problemów;
- 3) nie rozumie treści stawianych zadań
- 4) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

Szczegółowe wymagania edukacyjne, zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 76

Ocenianie zachowania ucznia

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Bieżącą, śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 77

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole, ośrodku i w środowisku;
- 2) cechuje go wysoka kultura osobista wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów a także w swoim otoczeniu - prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i ośrodek;
- 3) aktywnie pomaga w pracy na rzecz szkoły i środowiska;
- 4) umie współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska (klasa, grupa

w internacie, koło zainteresowań, szkoła);

5) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;

6) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;

7) spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą.

2. Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który:

1) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem szkoły;

2) cechuje się wysoką kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;

3) umie współpracować w grupie;

4) pomaga w pracy na rzecz szkoły i środowiska;

5) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej;

6) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami;

7) systematycznie uczęszcza do szkoły.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem szkoły;

2) cechuje się wysoką kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;

3) pracuje w szkole (internacie) na miarę swoich możliwości i warunków;

4) szanuje podręczniki, mienie społeczne oraz mienie kolegów;

5) nie zawsze przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej;

6) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;

7) nie znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi;

8) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami

9) systematycznie uczęszcza do szkoły;

10) dba o kulturę słowa.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią;

2) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;

3) wywiązuje się z większości powierzonych obowiązków na terenie placówki;

4) nie lekceważy osób dorosłych, pracowników ośrodka i kolegów;

5) przestrzega podstawowych zasad higieny i estetyki osobistej;

6) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;

7) pracuje na rzecz klasy i szkoły na miarę swoich możliwości.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) częściowo wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Zespołu;

2) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;

- 3) sporadycznie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - 4) ma lekceważący stosunek do pracowników ośrodka;
 - 5) znęca się fizycznie nad słabszymi;
 - 6) nie przestrzega zasad higieny, czystości oraz estetyki osobistej i otoczenia;
 - 7) ulega nałogom.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Zespołu;
 - 2) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
 - 3) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - 4) ma lekceważący stosunek do pracowników ośrodka;
 - 5) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie;
 - 6) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
 - 7) nie przestrzega zasad higieny, czystości oraz estetyki osobistej i otoczenia;
 - 8) ulega nałogom i namawia do tego innych;
 - 9) nie wykazuje poprawy pomimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 78

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoły, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 79

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

§ 80

SPRAWDZIAN WEWNĘTRZNY

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania ich dziecka została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, gdy zostanie stwierdzone, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 i 2 ustawy. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Komisja o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy.

Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku różnej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- d) imię i nazwisko ucznia
- e) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi

5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 81

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych sytuacjach na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o pozostaniu ucznia w tej samej klasie.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
7. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 82

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzany dany egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 16 ust. 8 oraz art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów w ciągu jednego dnia.

11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8 i 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 - skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 83

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor

szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 84

UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) w przypadku szkoły podstawowej jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym

lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 85

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazując język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
 - 2) wskazując przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym - w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym - w czerwcu.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 1) pierwszego dnia - egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
 - 2) drugiego dnia - egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
 - 3) trzeciego dnia - egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
7. Uczeń, który przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów - przystępuje do egzaminu z tego . przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Zespole.

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
 - 1) wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne;
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
4. Dyrektor Zespołu przekazuje uczniom lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 87

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym:
 - 1) uczniowie niepełnosprawni;
 - 2) uczniowie niedostosowani społecznie;
 - 3) uczniowie zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
 - 4) osoby niebędące obywatelami polskimi, a korzystające z nauki i opieki w szkołach podstawowych; przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
2. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty o którym mowa w pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego, z tym że nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dla absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim.

§ 88

Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.

§ 89

SKOLNY ZESPÓŁ EGZAMINACYJNY

1. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego (zazwyczaj jest nim dyrektor szkoły).
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.

§ 90

PRZEWODNICZĄCY SZKOLNEGO ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu ósmoklasisty, w szczególności nadzoruje:
 - 1) przygotowanie sal egzaminacyjnych;
 - 2) prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
3. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu.

§ 91

ZESPOŁY NADZORUJĄCE

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.

2. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
3. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
 - 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
 - 2) innej szkole lub w placówce.
4. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.
5. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust. 3, może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku, o którym mowa w art. 44zr ust. 10 pkt 6 ustawy.
6. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:
 - 1) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z przedmiotów, o których mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 1, 2 i 4 ustawy - nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 - 2) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego - nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany ten egzamin.

§ 92

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1, mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
4. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w ust. 1, została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

§ 93

PRZEBIEG EGZAMINU ÓSMOKLASISTY

1. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu. Informację o zawieszeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym.
3. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych.
4. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 44zżr ust. 1–7 ustawy.
5. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
6. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.
7. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokołach. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w protokole.
8. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach

arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

9. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.

§ 94

1. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

2. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:

- 1) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku;
- 2) na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret drugie ustawy.

3. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

4. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje.

5. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 95

W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku, o którym mowa w art. 44z ust. 10 pkt 6 ustawy, oraz obserwatorzy, o których mowa w § 7.

§ 96

1. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o której mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. b ustawy.
2. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o której mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. b ustawy, do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w ust. 2, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego.

§ 97

1. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

§ 98

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.
2. Protokół zbiorczy, o którym mowa w pkt 1, sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół zbiorczy podpisuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego. Jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji.

§ 99

1. Prace egzaminacyjne uczniów: zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu

ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy.

2. Protokoły zbiorcze przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 2 lat, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy.

§ 100

1. Realizując WSO nauczyciel działa w poszanowaniu godności i podmiotowości uczniów.
2. Realizując zadania WSO wszyscy pracownicy obowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i tajemnicy danych osobowych ucznia.

§ 101

1. WSO poddawany jest ewaluacji, a jego funkcjonowanie oceniane jest przez Radę Pedagogiczną szkoły raz do roku na radzie podsumowującej.
2. Ewaluacji dokonuje zespół powołany przez dyrektora szkoły za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Zmian w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania dokonuje się w każdym czasie po ukazaniu stosownych rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej.

§ 102

Zasady rekrutacji do Szkoły znajdują się w odrębnych przepisach.

§ 103

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji, pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania w Zespole pracowników administracji, obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Dla efektywnego funkcjonowania Zespołu utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) nauczyciel bibliotekarz;
 - 3) nauczyciel;
 - 4) psycholog;
 - 5) logopeda;
 - 6) nauczyciel - terapeuta Integracji Sensorycznej;
 - 7) nauczyciel rehabilitant.

4. W Zespole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) sekretarz szkoły,
 - 3) pomoc nauczyciela,
 - 4) woźna.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, wymienionych w ust. 3 i 4, określają odrębne przepisy.
6. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Organizacyjny.
7. W Zespole dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I-IV zatrudnia się pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach V i VIII.
8. W Zespołach Rewalidacyjno – Wychowawczych dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim zatrudnia się pomoc nauczyciela.
9. W Przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela.
10. uchylono
11. Powierzenie i odwołanie ze stanowisk należy do kompetencji Dyrektora Zespołu.
12. Dyrektor nadzoruje pracowników niebędących nauczycielami.
13. Pracownicy niepedagogiczni współpracują z Dyrektorem i pracownikami pedagogicznymi w realizacji zadań statutowych Zespołu. Uczestniczą w procesie edukacyjnym, wychowawczo - rewalidacyjnym również poprzez prezentowanie swoją postawą pozytywnych wzorców osobowych.
14. W Zespole mogą być zatrudnieni wolontariusze jako pomoce podczas prowadzenia zajęć. Szczegółowe przepisy dotyczące pracy wolontariusza określa Regulamin organizacji pracy wolontariusza.

§ 104

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji podstawowych zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu związanych z organizacją i realizacją procesów: dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. W swoich działaniach zobowiązany jest do kierowania się dobrem ucznia i wychowanka jako wartością nadrzędną.

3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów/wychowanków.
4. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) kształcenie i wychowanie uczniów i wychowanków w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, wolności sumienia i sprawiedliwości społecznej;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych uczniów i wychowanków niepełnosprawnych;
 - 3) wybierania lub opracowanie programów nauczania;
 - 4) umożliwienie uczniom i wychowankom zdobywania wiedzy oraz wspieranie ich rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań, poprzez prawidłową realizację procesu dydaktyczno - wychowawczego i rewalidacyjnego;
 - 5) poszanowanie godności osobistej uczniów i wychowanków, ich praw zawartych w Statucie Zespołu, przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom i wychowankom mającym trudności w nauce poprzez indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 7) bezstronna i obiektywna ocena uczniów i wychowanków oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 8) troska o zdrowie i higienę psychiczną uczniów i wychowanków oraz kształtowanie nawyków bezpiecznego zachowania się;
 - 9) zapewnienie opieki w czasie zajęć w Zespole, poza Zespołem i w czasie przerw między lekcjami;
 - 10) współpraca z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz rodzicami uczniów i wychowanków;
 - 11) pomoc rodzicom w wychowaniu.
4. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciele mogą realizować zajęcia w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy. W przypadku braku chętnych nauczycieli zatrudnionych w Zespole do realizacji tych zajęć można zatrudnić nauczycieli spoza Zespołu, jednakże wyłącznie na podstawie Kodeksu pracy.

§ 105

1. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 2) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Zespołu;

- 3) opracowania programu nauczania, współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
- 4) pisemnego opracowania planu osiągniętych umiejętności uczniów w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów, szkół przysposabiających do pracy;
- 5) realizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym planem osiągniętych umiejętności uczniów i wychowanków;
- 6) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia i wychowanka zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i wychowanków;
- 7) pisemnego, szczegółowego umotywowania okresowej (rocznej) oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania, na żądanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 8) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia i wychowanka;
- 9) sprawowania opieki nad uczniami i wychowankami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
- 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) wykorzystania pomocy naukowych;
- 12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 13) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły wyższego stopnia;
- 14) sprawdzania obecności uczniów/wychowanków na każdej jednostce lekcyjnej;
- 15) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
- 16) uczestniczenia w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i wykonywania jej uchwał;
- 17) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego;
- 18) udziału w konferencjach przedmiotowo - metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
- 19) prowadzenia dokumentacji Zespołu;
- 20) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych, sposób pełnienia dyżurów określa wewnętrzny Regulamin Dyżurów Nauczycieli uchwalony przez Radę Pedagogiczną;
- 21) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i wychowanków oraz pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia

pracy dydaktyczno - wychowawczej;

22) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami, sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowania innych nauczycieli;

23) podawania na początku każdego roku szkolnego szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia;

24) przestrzegania zasad kontraktu wychowawczego nauczyciel-uczeń, nauczyciel- wychowanek;

25) działań w zakresie diagnozowania jakości pracy Zespołu.

§ 106

Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela (Art. 75 ust. 1).

§ 107

PRAWA NAUCZYCIELA

1. Kodeks karny przewiduje kary za:

1) naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza publicznego (art. 222);

2) czynną napaść na funkcjonariusza publicznego (art. 223);

3) stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia funkcjonariusza publicznego do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej (art. 224);

4) znieważenie funkcjonariusza publicznego (art. 226).

2. Nauczyciel ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej;

2) zapewnienia prawidłowych warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych;

3) podstawowego wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno - wychowawczego;

4) realizowania planu dydaktycznego w oparciu o własny program autorski dostosowany do możliwości i potrzeb uczniów i wychowanków;

4) zgłaszania Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Zespołu,

5) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, instytucji oświatowych, doradców metodycznych, kolegów;

6) wglądu do swoich akt osobowych;

7) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;

- 8) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- 10) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
- 11) wystąpienia wnioskiem do Dyrektora Zespołu o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

§ 108

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami/wychowankami od dzwonka rozpoczynającego lekcję/zajęcia, aż do zakończenia.
2. Nauczyciel ma obowiązek pilnowania właściwego zajmowania miejsc przez uczniów i wychowanków oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji/ zajęć.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego winni zabezpieczyć przedmioty wartościowe oraz odzież uczniów i wychowanków w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów i wychowanków w czasie zajęć również poza terenem Zespołu. Zajęcia rozpoczynają się od wyjścia uczniów i wychowanków z Zespołu i trwają do ich powrotu do budynku.
5. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem Zespołu muszą uzyskać akceptację Dyrektora na zorganizowanie takich zajęć i stosować się do Regulaminu Wycieczek Szkolnych .
6. Nauczyciele organizujący wycieczki poza miasto winni wypełnić dokumentację wycieczki i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora, złożyć ją w sekretariacie Zespołu.

§ 109

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca klasy opiekował się oddziałem w całym etapie edukacji.

§ 110

1. Zadaniem wychowawcy klasy/zespołu jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem lub wychowankiem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych -IPET, Indywidualnych Programów Rewalidacyjno-Wychowawczych-IPRW;
 - 2) poznanie warunków życia uczniów i wychowanków ich stanu zdrowotnego;
 - 3) systematyczne konsultacje z opiekunami /internatu/ i rodzicami;

- 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 5) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i wychowanków oraz pomiędzy uczniami i wychowankami a innymi członkami społeczności Zespołu.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia/wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i wychowankami oraz ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) dostosowuje formy realizowanych zadań do wieku uczniów i wychowanków, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.

§ 111

1. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów i wychowanków, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
2. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów i wychowanków w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - 2) wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu.

§ 112

1. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) współpracy z rodzicami;
 - 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów i wychowanków o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 3) zapoznania rodziców, uczniów i wychowanków z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie;
 - 4) ustalenia oceny zachowania ucznia i wychowanka zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania;
 - 5) powiadomienia ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na trzy tygodnie przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych) w formie pisemnej lub ustnej, na zebraniu z rodzicami, zorganizowanym nie później niż na trzy tygodnie przed

klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
 - 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia i wychowanka;
 - 2) kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe);
 - 3) przygotowuje semestralne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
 - 4) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen;
 - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i wychowanków (zestawienia klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich z zachowania);
 - 6) dokonuje innych wpisów (np. notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły);
 - 7) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego;
 - 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
 - 9) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wszystkie kontakty z rodzicami oraz ważne wydarzenia z życia klasy;
 - 10) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.

§ 113

1. Wychowawca na bieżąco współdziała z specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów i wychowanków, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
2. Wychowawca zobowiązany jest do udostępnienia uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) Dyrektora Zespołu;
 - 2) służb medycznych;
 - 3) nauczyciela bibliotekarza;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) Rady Pedagogicznej;
 - 6) Rady Rodziców;
 - 7) doradców metodycznych;
 - 8) nauczycieli innych przedmiotów;
 - 9) innych placówek i instytucji oświatowo - wychowawczych;

10) nauczyciela psychologa;

11) nauczyciela - specjalistę integracji sensorycznej.

4. Rodzice, jak również uczniowie i wychowankowie, mogą wnioskować do Dyrektora Zespołu o przydział nauczyciela wychowawcy na nowy rok szkolny, proponując na wychowawcę nauczyciela niemającego wychowawstwa.

§ 114

1. Zespół zatrudnia nauczyciela - psychologa i nauczycieli - specjalistów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, którzy sprawują opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami i wychowankami Zespołu.
2. Do zadań psychologa w szczególności należą:
 - 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału,
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału,
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe,
 - f) udział w zebraniach z rodzicami,
 - g) udzielanie porad wychowawczych,
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji dyskusji na tematy ważne interesujące uczniów i rodziców;
 - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
 - 3) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
 - 4) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
 - 5) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;

- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) prowadzenie dokumentacji - dziennika psychologa oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
- 8) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 9) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły Podstawowej i programu profilaktyki.

4. Do zadań nauczyciela terapeuty integracji sensorycznej w szczególności należą:

- 1) organizowanie zajęć adekwatnie do niepełnosprawności uczniów;
- 2) prowadzenie obserwacji oraz systematyczna analiza potrzeb ucznia;
- 3) ustalenie i prowadzenie postępowania rewalidacyjnego;
- 4) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami, wychowawcami i innymi pracownikami Szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji zajęć terapeutycznych.

5. Do zadań nauczyciela rehabilitanta w szczególności należą:

- 1) ocena sfery ruchowej dziecka;
- 2) współudział wraz z innymi członkami zespołu terapeutycznego w konstruowaniu indywidualnego, kompleksowego programu terapeutycznego;
- 3) prowadzenie indywidualnych i grupowych form usprawniania ruchowego dziecka;
- 4) prowadzenie indywidualnych form usprawniania, terapii i stymulacji dziecka;

- 5) instruowanie rodziców dziecka w celu kontynuowania przez nich rehabilitacji i stymulacji jego rozwoju w warunkach domowych, a także przekazywanie zasad pielęgnacji i opieki nad dzieckiem;
- 6) kontrola postępów terapii, weryfikacja programu terapii;
- 7) konsultacje lub instruktaże dla pozostałych członków zespołu terapeutycznego;
- 8) prowadzenie dokumentacji wg obowiązujących przepisów.

§ 115

WEWNĄTRZSZKOLNE DOSKONALENIE NAUCZYCIELI

1. W Zespole istnieje system Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, który ma na celu:
 - 1) doskonalenie kadry uwzględniające aktualne potrzeby programowe Zespołu;
 - 2) podwyższanie posiadanych przez nauczycieli kwalifikacji poprzez organizację spotkań i szkoleń nauczycieli, współpracę z doradcami metodycznymi i organizowanie spotkań warsztatowych;
 - 3) wypracowanie wspólnych rozwiązań problemów wychowawczych, dydaktycznych i organizacyjnych;
 - 4) dążenie do zgodności celów, treści, metod i form nauczania.
2. Szczegółowe zasady pracy wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli określa regulamin WDN.
3. Realizacja Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli w Zespole przebiega według ustalonego trybu:
 - 1) określenie potrzeb szkoleniowych nauczycieli, pracowników i kadry kierowniczej;
 - 2) opracowanie planu doskonalenia nauczycieli (pracowników) na dany rok szkolny;
 - 3) zdobywanie przez nauczycieli (pracowników) wiedzy i umiejętności niezbędnych do rozwiązania wybranego problemu Zespołu - organizacja szkolenia;
 - 4) zastosowanie zdobytej wiedzy do rozwiązania problemów istniejących w Zespole.
4. Dyrektor Zespołu, Rada Pedagogiczna powołuje spośród grona pedagogicznego lidera, który odpowiedzialny jest za organizowanie szkoleń na terenie Zespołu, przegląd różnych ofert szkoleniowych, nawiązywanie kontaktów z osobami kompetentnymi, sam prowadzi szkolenia lub zachęca do tego innych nauczycieli, którzy np.: na szkoleniach zewnętrznych zdobyli cenną wiedzę na niektóre tematy. Lider WDN dokumentuje diagnozowanie potrzeb, przebieg odbytych szkoleń, ewidencjonuje uczestnictwo w szkoleniach oraz prowadzenie szkoleń.

ZESPOŁY PROBLEMOWO-ZADANIOWE

1. Dyrektor Zespołu powołuje spośród nauczycieli zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespół jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
3. Przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.

§ 117

ZAKRES ZADAŃ HIGIENISTKI SZKOLNEJ

1. Higienistka szkolna sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.
2. Do jej zadań należy:
 - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
 - 3) prowadzeni dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 118

PRAWO PRACY W ZESPOLE

1. Praca osób zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych podlega ocenie - zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela i rozporządzenia wykonawczego, z uwzględnieniem charakteru placówki i jej zadań statutowych.
2. Pracownicy pedagogiczni mają prawo i obowiązek - określony w Karcie Nauczyciela doskonalenia zawodowego połączonego z awansem zawodowym. Mają go realizować uwzględniając misję i zadania statutowe Szkoły.
3. Podstawowe prawa pracownika:
 - 1) pracownik ma prawo do wykonywania pracy zgodnie z warunkami określonymi w umowie o pracę, które nie mogą być mniej korzystne niż przepisy prawa pracy;
 - 2) pracownik ma prawo do godziwego wynagrodzenia za pracę. Wypłata wynagrodzenia za pracę powinna być dokonywana co najmniej raz w miesiącu, w stałym i ustalonym z góry terminie;

- 3) warunki pracy muszą odpowiadać przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) pracownikowi przysługuje prawo do corocznego urlopu wypoczynkowego;
- 5) pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu;
- 6) pracownik ma prawo rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w razie ciężkiego naruszenia przez pracodawcę podstawowych obowiązków wobec pracownika.

§ 119

1. Pracowników pedagogicznych oraz innych zatrudnia dyrektor w oparciu o prawo pracy obowiązujące w Szkole, które jest określone w „Regulaminie pracy i wynagrodzenia”, który nie może być sprzeczny z Kodeksem pracy.
2. Do zatrudniania i wynagradzania pracowników pedagogicznych nie mają zastosowania przepisy ustawy Karty Nauczyciela oraz wykonawcze. Dyrektor może posilkować się tymi przepisami, aby poziom wynagrodzeń pracowników w placówce nie odbiegał od poziomu wynagrodzeń z analogiczną pracą w placówkach prowadzonych przez JST, jeżeli w ramach dotacji są zapewnione odpowiednie środki.

§ 120

Zasady rekrutacji do Zespołu znajdują się w odrębnych przepisach

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE ZESPOŁU

§ 121

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I WYCHOWANKÓW

1. W Zespole przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem w szczególności **prawa ucznia lub wychowanka** do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami i metodami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
 - 4) kształcenia, wychowania i specjalistycznej pomocy;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 8) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru

- 9) składania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, wyzyskiem i innymi nadużyciami naruszającymi godność osobistą lub stanowiącymi zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 11) dostępu do informacji o obowiązujących w statutach, regulaminach oraz nagrodach i środkach dyscyplinarnych;
 - 12) zaopatrzenie w przybory szkolne;
 - 13) ochrony więzi rodzinnych;
 - 14) swobody wypowiedzi;
 - 15) składania skarg, próśb i wniosków;
 - 16) tworzenia Samorządu Uczniowskiego, który będzie reprezentował ich wobec Dyrektora Zespołu.
2. W przypadku łamania praw ucznia lub wychowanka, wynikających ze Statutu Zespołu uczeń lub wychowanek ma prawo złożyć skargę na piśmie do wychowawcy lub do Dyrektora Zespołu. Dyrektor jest zobowiązany do zbadania zasadności skargi i wydania w terminie 14 dni orzeczenia w sprawie oraz podjęcia kroków w celu usunięcia przyczyn skargi i udzielenia pomocy. Od orzeczenia Dyrektora Zespołu, w terminie 14 dni, uczeń lub wychowanek ma prawo wnieść odwołanie do organu prowadzącego.

§ 122

1. Uczeń i wychowanek ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Zespołu, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności, agresji słownej i fizycznej;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 5) reagować na przejawy brutalnego naruszania godności drugiej osoby;
 - 6) dbać o dobro, ład i porządek w Zespole;
 - 7) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 8) przestrzegać regulaminów pracowni wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
 - 9) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz

2. Uczniom i wychowankom zabrania się używania na terenie Zespołu telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku. W przypadku korzystania z wyżej wymienionych urządzeń zostaną one uczniowi i wychowankowi zabrane i oddane rodzicom (opiekunom prawnym).
3. Uczniom i wychowankom zabrania się wnoszenia na teren Zespołu środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Uczniowie i wychowankowie mają obowiązek szanować sprzęt Zespołu oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną, szkodę odpowiada uczeń i wychowanek, który ją wyrządził i materialnie jego rodzice.
5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po zakończonych zajęciach.
6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
7. Uczeń i wychowanek ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia licząc od ostatniego dnia nieobecności.
8. Korzystanie z szatni w Zespole oraz obuwie zmienne jest obowiązkowe.
9. Uczeń i wychowanek ma obowiązek ubierać się czysto i estetycznie z zachowaniem zasad:
 - 1) włosy powinny być czyste, zadbane, w naturalnym kolorze, bez ekstrawaganckich fryzur;
 - 2) paznokcie powinny być czyste, krótko obcięte;
 - 3) twarz bez intensywnego, wyzywającego makijażu;
 - 4) dziewczęta powinny nosić ubrania zakrywające ramiona, talię, uda;
 - 5) chłopcy powinni nosić spodnie o klasycznym kroju, nie krótsze niż przed kolana;
 - 6) biżuteria skromna, kolczyki w uszach tylko u dziewcząt (1 para);
 - 7) nie zezwala się na noszenie w ciele kolczyków;
 - 8) nie zezwala się na noszenie nakryć głowy (czapki) podczas lekcji.
10. Uczeń i wychowanek ma obowiązek podkreślać, poprzez noszenie uroczystego stroju galowego (biała bluzka lub koszula oraz granatowa lub czarna spódnica lub spodnie) święta państwowe i szkolne.
11. Uczeń przestrzega zasad higieny osobistej oraz estetyki.

§ 123

RODZAJE NAGRÓD I KAR

1. Dla uczniów i wychowanków wyróżniających się w nauce, zachowaniu i zajęciach pozalekcyjnych, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, mogą być przyznane nagrody.

2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą Dyrektora Zespołu wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania dla ucznia i wychowanka;
 - 5) nagroda rzeczowa.
3. Wobec uczniów i wychowanków mogą być stosowane kary za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w Statucie Zespołu.
4. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana nauczyciela, wychowawcy, Dyrektora Zespołu;
 - 3) list do rodziców;
 - 4) przeniesienie do innej klasy;
 - 5) przeniesienie do innej szkoły (za zgodą Kuratora);
 - 6) skierowanie sprawy do Sądu - Wydział Spraw Rodzinnych i Nieletnich.
5. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
6. Wprowadza się również środki wychowawcze nakładane przez Dyrektora Zespołu, takie jak:
 - 1) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 2) obowiązkowe uczestniczenie w odpowiednich zajęciach;
 - 3) zawieszenie niektórych praw ucznia;
 - 4) zakaz reprezentowania Zespołu w zawodach sportowych i innych imprezach pozaszkolnych;
 - 5) zakaz uczestniczenia w wycieczkach organizowanych przez Zespół;
 - 6) wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz Zespołu (np.: grabienie liści wokół budynku Zespołu, zamiatanie chodnika prowadzącego do Zespołu).
7. Uczniowie i wychowankowie sprawiający kłopoty zostaną poddani szczególnemu nadzorowi wychowawcy lub Dyrektora, np.: meldowanie się na każdej przerwie.
8. Środki wychowawcze będą stosowane za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia i wychowanka, a w przypadku braku takiej zgody zostanie złożony wniosek do właściwego sądu. Sąd może zobowiązać ucznia i wychowanka do naprawienia szkody, wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego Zespołu lub społeczności lokalnej. Jeżeli wymienione powyżej środki wychowawcze okażą się bezskuteczne, Dyrektor Zespołu kieruje ucznia do Ośrodka Wsparcia Wychowawczego. Jest to kara ostateczna.
9. Zespół informuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia i wychowanka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

10. Od nałożonej kary uczeń i wychowanek lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać do Dyrektora Zespołu w terminie trzech dni od uzyskania kary na piśmie.
11. Dyrektor w porozumieniu z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, rozpatruje podanie w ciągu 30 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
12. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
13. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Zespołu.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów i wychowanków mogą w każdym czasie podjąć decyzję o przeniesieniu dziecka do innej szkoły.

§ 124

TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNIÓW

1. Skargi i wnioski ma prawo wnieść uczeń i wychowanek, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Zespołu i powinny zawierać imię, nazwisko, adres zamieszkania zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony na ręce Dyrektora Zespołu. W każdy dzień roboczy w godzinach od 8.00 do 16.00.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
5. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

TRYB ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 125

1. Rozpatrywanie skargi następuje 14 dni od jej zgłoszenia.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Zespołu.
3. W przypadku niemożliwości ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, iż nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Dyrektor rozpatruje skargę zależnie od jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając opis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej

skargę.

5. Dyrektor Zespołu powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
6. Dyrektor informuje, w formie pisemnej, zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji w terminie 7 dni od dnia wydania decyzji przez Dyrektora Zespołu.

§ 126

1. Uczeń i wychowanek może być skreślony z listy w drodze decyzji Dyrektora - po wysłuchaniu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Skreślenie z listy uczniów i wychowanków decyzją Dyrektora Zespołu w przypadku ucznia i wychowanka, który ukończył 18 lat może nastąpić jeżeli:
 - 1) wymaga stosowania innych metod wychowawczych i terapeutycznych od stosowanych w Zespole, właściwych innemu rodzajowi placówki;
 - 2) ze względów zdrowotnych nie może kontynuować nauki;
 - 3) jego pobyt w Zespole zagraża innym wychowankom z powodu:
 - a) niszczenia mienia społecznego i wandalizmu,
 - b) brutalności i wulgarności w zachowaniu,
 - c) szerzenia patologii społecznej,
 - d) postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na kolegów,
 - e) kradzieży mienia społecznego i prywatnego,
 - f) picia alkoholu i używania narkotyków,
 - 4) uczeń i wychowanek nie zgłosił się do Zespołu w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego bez podania przyczyny nieobecności i mimo działań podjętych przez Zespół.
3. Uczeń może odwołać się od kary w terminie 7 dni od daty powiadomienia do:
 - 1) Dyrektora Zespołu;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem za pośrednictwem Dyrektora Zespołu.
4. Zespół pisemnie informuje rodziców (opiekunów) ucznia i wychowanka o zastosowaniu wobec ucznia i wychowanka kary.
5. Podejmując decyzję o skreśleniu z listy uczniów i wychowanków, Dyrektor powinien zadbać o dalsze losy skreślonego ucznia i wychowanka, w szczególności o warunki zapewniające opiekę, leczenie, wychowanie i kontynuowanie nauki.

ZASADY WYKORZYSTANIA ZAPISÓW MONITORINGU

§ 127

1. System monitoringu wizyjnego ma służyć profilaktyce bezpieczeństwa w Zespole.
2. System monitoringu wizyjnego ma na celu zwiększenie zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i wychowankom, a także pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie Zespołu.
3. System monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, jest środkiem wspomagającym w wykrywaniu zagrożeń wynikających z patologicznych zachowań uczniów i wychowanków oraz innych osób przebywających na terenie Zespołu.
4. System monitoringu wizyjnego może służyć do wykorzystania wybranych materiałów dla prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów i wychowanków.
5. Zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji i udzielania kar przewidzianych w Statucie Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych.
6. System monitoringu umożliwia wykrycie takich zagrożeń jak: włamania, kradzieże, dewastacja mienia Zespołu, zastraszanie, przejawy agresji fizycznej, wejście na teren Zespołu osób niepowołanych z zewnątrz, zagrożenia związane z używkami, dopalaczami, narkotykami itp.
7. W sytuacji, gdy zapis z monitoringu i zawarte w nim treści może być wykorzystywany jako przedmiot postępowania karnego z tytułu:
 - 1) narażenia życia i zdrowia uczniów i wychowanków oraz pracowników Zespołu,
 - 2) dotyczącego przywłaszczenia mienia Zespołu, kradzieży (rzeczy osobistych uczniów i wychowanków, pracowników Zespołu),
 - 3) dotyczącego niszczenia mienia Zespołu, rzeczy osobistych uczniów i wychowanków, pracowników Zespołu,
 - 4) w sprawie stosowania przemocy fizycznej uczniów i wychowanków, pracowników Zespołu,
 - 5) dotyczącego posiadania niebezpiecznych przedmiotów (ostre narzędzia, noże, scyzoryki), substancji i materiałów pirotechnicznych (petardy),
 - 6) dotyczącego posiadania, dystrybucji substancji psychoaktywnych (dopalacze, narkotyki, leki), alkoholu, tytoniu.
8. Zapis w systemie monitoringu zostaje zapisany na nośniku elektronicznym, zabezpieczony, a następnie zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez Dyрекcję Zespołu, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy Policji itp.

9. Materiał monitoringu wizyjnego może być wykorzystany po poddaniu go zabiegom technicznym tak, aby osoby w nich się pojawiające były anonimowe. Nie dotyczy to przypadku uzyskania zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub innych osób pojawiających się w w/w materiałach.
10. Zapis monitoringu przechowywany jest na dysku twardym rejestratora do 30 dni. Najstarsze zdarzenia są automatycznie kasowane po nagraniu kolejnych zdarzeń.
11. Treści z zapisu monitoringu przedstawione powinny być osobą będącym stronami sporu, konfliktu, wobec których mamy podejrzenia złamania regulaminu Zespołu w obecności Dyrektora Zespołu lub upoważnionego przez Dyrektora pracownika lub nauczyciela.
12. Treści z zapisu monitoringu nie mogą być udostępniane osobą trzecim.
13. Zapis z monitoringu nie powinien być podstawowym i jedynym dowodem rozstrzygania spraw wewnętrznych.

§ 127

SZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno - doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;

6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

BUDŻET ZESPOŁU

§ 128

1. Budżet Zespołu stanowi dotacja przekazywana przez Starostwo Powiatowe w Gostyninie, której wysokość określają odrębne przepisy.
2. Zespół prowadzi dokumentację dotyczącą wydatkowania dotacji w sposób określony przez organ prowadzący, zgodnie jednak z obowiązującym prawem (Ustawa o finansach publicznych oraz Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych w zastosowaniu do podmiotów nie będących jednostkami i zakładami budżetowymi z uwzględnieniem jednostek organizacyjnych kościelnych osób prawnych nie prowadzących działalności gospodarczej).
3. Dotacja podlega rozliczeniu, które jest składane do organu dotującego. Dokumentacja finansowa, podstawa wysokości dotacji (liczba wychowanków) oraz rozliczenie dotacji podlega kontroli ze strony organu dotującego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 129

1. Zespół używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami, każda ze szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu posługuje się własnymi pieczęciami.
2. Zespół posiada własną tablicę i pieczęcie.
3. Tablice i pieczęcie zawierają nazwę Zespołu.
4. Zespół używa pieczęci do dokumentów specjalnej rangi:
 - 1) świadectw szkolnych;
 - 2) legitymacji służbowych i uczniowskich;
 - 3) dokumentów finansowo - rachunkowych i bankowych;
 - 4) protokołów zdawczo-odbiorczych.
5. Pieczęcie Zespołu przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika, który jest za nie odpowiedzialny.
6. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
7. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez Zespół.
8. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.

9. Zasady prowadzenia przez Zespół dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
10. Zespół posiada własny ceremoniał określony w Szkolnym Programie Wychowawczym.
11. Kurator Oświaty może uchylić Statut Zespołu albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
12. Z wnioskiem o zmianę Statutu lub jego części mogą występować: Dyrektor Zespołu, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski.
13. Statut jest dokumentem otwartym, który może być nowelizowany. Projekt nowelizacji Statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna i zatwierdza stosowną uchwałą.
14. Postanowienia Statutu wymagają aktualizacji zgodnie ze zmianami zachodzącymi w przepisach prawa oświatowego.
15. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy aktualnie obowiązujące wydane przez MEN.

§ 130

Po wniesieniu poprawek, ujednolicony tekst Statutu Zespołu Szkół i Placówek Specjalnych w Mocarzewie uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2019 roku.