

STATUT
SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM
IM. MARII GRZEGORZEWSKIEJ
W ŻYRARDOWIE

Tekst jednolity
Z 30 listopada 2017 roku

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

Szkołą działa na podstawie powszechnie obowiązującego prawa i poniższego statutu.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej.
2. Siedzibą szkoły jest budynek ośrodka mieszczący się w Żyrardowie, przy ulicy Środkowej 36.
3. Adres szkoły: ul. Środkowa 36, 96-300 Żyrardów.
4. Organem prowadzącym jest Powiat Żyrardowski.
5. Organem nadzorującym jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Żyrardowie;
2. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Żyrardowski;
3. organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Żyrardowie;
5. wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora d.s. Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy;
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7. zespole nauczycieli – należy przez to rozumieć grupę nauczycieli powołanych do wykonania określonego zadania;
8. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć ogół nauczycieli Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Żyrardowie;
9. radzie pedagogicznej szkoły – należy przez to rozumieć ogół nauczycieli zatrudnionych w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy;
10. rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy;
11. radzie rodziców – należy przez to rozumieć reprezentację ogółu rodziców uczniów Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego;
12. uczniach – należy przez to rozumieć ogół uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy;
13. programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
14. wzo – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.

§ 4.

W szkole przebywają i pobierają naukę dzieci niepełnosprawne intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera oraz z niepełnosprawnością sprzężoną, w której jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna.

§ 5.

Nauka w szkole trwa 3 lata.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawnych wewnątrzszkolnych, w tym z programu profilaktyczno-wychowawczego. Cele i zadania szkoły wynikają również z zasad pedagogiki specjalnej, a w szczególności z zasad rewalidacji dzieci niepełnosprawnych intelektualnie.

§ 7.

Głównym zadaniem szkoły jest praca nad wszechstronnym rozwojem ucznia i doprowadzenie do jego optymalnego rozwoju z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych.

§ 8.

1. Głównymi celami działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły są:

- 1) wszechstronny rozwój osobowości ucznia z uwzględnieniem jego predyspozycji psychicznych, emocjonalnych, intelektualnych oraz środowiska rodzinnego i kulturowego;
- 2) kształtowanie postaw społecznych i obywatelskich ucznia z poszanowaniem uniwersalnych, narodowych i lokalnych tradycji i zasad;
- 3) budowanie więzi wewnątrzszkolnych – tworzenie wspólnoty nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 4) wpojenie uczniom prawidłowych norm i zasad życia społecznego, poszanowania mienia społecznego i prywatnego;
- 5) przygotowanie uczniów do życia w świecie dorosłych poprzez ukazanie różnych aspektów życia społecznego wraz z jego zagrożeniami;
- 6) doprowadzenie do uzyskania przez uczniów kompetencji, które po ukończeniu przez nich szkoły ułatwią uzyskanie sukcesu w życiu zawodowym, społecznym i osobistym;
- 7) prowadzenie profilaktyki prozdrowotnej i prorodzinnej oraz wdrażanie uczniów do dbałości o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 8) wypracowanie warunków do jak najbardziej optymalnej współpracy z rodzicami;
- 9) nawiązanie i utrzymanie kontaktów z lokalnymi organizacjami i instytucjami o charakterze pomocowym i kulturalnym;
- 10) umożliwienie działań z zakresu wolontariatu.

§ 9.

1. Ponadto edukacja ucznia w szkole ma na celu:

- 1) kształcenie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce oraz korzystania z różnych, dostępnych źródeł informacji;
- 2) tworzenie w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy i umiejętności, który pozwala lepiej orientować się w otaczającej rzeczywistości;
- 3) wypracowanie właściwego sposobu porozumiewania się z otoczeniem, werbalnego lub pozawerbalnego;
- 4) kształcenie umiejętności pracy indywidualnej i pracy w zespole zgodnie z planem działania uwzględniającym zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) zdobycie maksymalnej niezależności i zaradności życiowej adekwatnie do poziomu możliwości.

§ 10.

Szczegółowe cele dydaktyczne, wychowawcze i profilaktyczne szkoły określone są w programach nauczania do danych zajęć edukacyjnych oraz w programie profilaktyczno-wychowawczym, które realizowane są w szkole.

§ 11.

Cele realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) utrwalanie wiadomości i umiejętności zdobytych przez uczniów na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 2) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego, pełnienia ról społecznych oraz przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach;
- 3) rozwijanie wiedzy o kulturze własnego regionu i jej związku z kulturą Polski;
- 4) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje;
- 5) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i wykonania;
- 6) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac mających na celu zaspokojenie potrzeb własnych i otoczenia;
- 7) kształtowanie umiejętności posługiwania się narzędziami, maszynami i urządzeniami oraz opanowanie prostych umiejętności i czynności pracy;
- 8) kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy, w tym korzystania z różnych źródeł informacji;
- 9) kształtowanie umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i czasu wolnego;
- 10) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;
- 11) doskonalenie sprawności i wydolności fizycznej uczniów oraz działania prozdrowotne.

§ 12.

1. Do podstawowych zadań szkoły należą:

- 1) zapewnienie prawidłowych, bezpiecznych warunków do realizacji obowiązku szkolnego;
- 2) usprawnianie zaburzonych funkcji psychicznych i fizycznych, korygowanie

- nieprawidłowości rozwojowych oraz kompensowanie braków w rozwoju uczniów;
- 3) dostosowanie treści, metod i form organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) wdrażanie alternatywnych metod komunikacji;
 - 5) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) wdrażanie do pełnienia funkcji i ról społecznych;
 - 7) przeciwdziałanie agresji i przejawom demoralizacji uczniów.

§ 13.

1. Szkoła spełnia zadania dydaktyczno-wychowawcze poprzez:

- 1) właściwą organizację procesu dydaktycznego, rewalidacyjnego i opiekuńczo-wychowawczego z uwzględnieniem najnowszych osiągnięć pedagogiki, w tym pedagogiki specjalnej;
- 2) realizowanie własnych lub wybranych programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 3) realizowanie programu profilaktyczno-wychowawczego ośrodka oraz wzo;
- 4) organizowanie zajęć rewalidacyjnych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie kół zainteresowań oraz zajęć pozaszkolnych w szczególności w formie zawodów, wycieczek, rajdów, festynów;
- 6) tworzenie odpowiedniej bazy materialnej, wzbogacanie jej w sprzęt i nowoczesne pomoce dydaktyczne w miarę posiadanych środków finansowych;
- 7) organizowanie specjalistycznej opieki psychologiczno-pedagogicznej, opieki zdrowotnej oraz innych form pomocy uczniom;
- 8) współodpowiedzialność wszystkich pracowników szkoły za realizację celów i zadań szkoły;
- 9) współdziałanie w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i rewalidacyjnego z rodzicami uczniów oraz instytucjami i organizacjami społecznymi mającymi statutowo określone zadania opieki i wychowania dzieci i młodzieży;
- 10) współdziałanie ze środowiskiem w celu zapewnienia dzieciom integracji i udziału w życiu społecznym;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, wycieczek oraz przerw międzylekcyjnych.

§ 14.

1. Do realizacji celów i zadań szkoła posiada :

- 1) sale lekcyjne i pracownię;
- 2) salę komputerową;
- 3) gabinety logopedyczne;
- 4) gabinet terapii pedagogicznej;
- 5) salę terapii integracji sensorycznej;
- 6) salę doświadczania świata;
- 7) salę rehabilitacji ruchowej;
- 8) salę gimnastyczną, salę rekreacyjną, siłownię;
- 9) bibliotekę;
- 10) gabinet psychologa;
- 11) gabinet pedagoga;
- 12) świetlice;

- 13) gabinet pomocy przedlekarskiej;
- 14) izolatkę dla chorych;
- 15) kuchnię z zapleczem i stołówkę;
- 16) pralnię z zapleczem;
- 17) pomieszczenia administracyjne i archiwum;
- 18) pomieszczenia gospodarcze, w tym magazyny;
- 19) szatnię.

§ 15

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 16.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady ośrodka i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 17.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada placówki,
- 4) rada rodziców,
- 5) samorząd uczniowski.

Dyrektor

§ 18.

Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym w Żyrardowie kieruje dyrektor.

§ 19.

1. Funkcję dyrektora powierza i z funkcji odwołuje Starostwo Powiatowe w Żyrardowie.
2. Kandydat na stanowisko dyrektora wyłaniany jest w drodze konkursu.
3. Stanowisko dyrektora powierza się na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy czas, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny.

§ 20.

Funkcje kierownicze w ośrodku powierza i z funkcji odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady placówki.

§ 21.

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą ośrodka oraz reprezentuje ośrodek na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ośrodku;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi objętymi wczesnym wspomaganie rozwoju, dziećmi uczęszczającymi do przedszkola, uczniami szkół i wychowankami internatu oraz stwarza warunki do prawidłowego przebiegu rewalidacji;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady placówki podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ośrodka zaopiniowanym przez radę placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę ośrodka;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w ośrodku;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza czy opiekuńcza;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, w tym udostępnia imię, nazwisko, numer pesel ucznia, celem realizacji opieki zdrowotnej;
- 11) realizuje zarządzenia organu prowadzącego i organu nadzorującego;
- 12) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 14) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 15) podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku danego roku szkolnego;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 22.

1. Dyrektor, w drodze decyzji, może skreślić ucznia z listy uczniów lub wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie szkoły po wyczerpaniu środków zaradczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 23.

1. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli, wychowawców i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W szczególności decyduje o sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zatrudnionym w ośrodku;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników ośrodka po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady placówki.
3. Dyrektor realizuje swoje zadania za pośrednictwem kadry kierowniczej w ramach ich kompetencji.

§ 24.

Dyrektor realizując swoje zadania i obowiązki współdziała z radą pedagogiczną, radą placówki, z rodzicami i samorządem uczniowskim.

Rada pedagogiczna

§ 25.

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem ośrodka. Rada pedagogiczna zapewnia sprawne i efektywne wykonywanie statutowych zadań ośrodka i szkoły. Rada pedagogiczna działa w oparciu o przyjęty regulamin.

§ 26.

Rada pedagogiczna działa w oparciu o przyjęty regulamin.

§ 27.

W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ośrodku.

§ 28.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

§ 29

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej ośrodka jest dyrektor.
2. Przewodniczący prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
3. Dyrektor może delegować obowiązek przewodniczenia radzie pedagogicznej szkoły wicedyrektorowi.

§ 30.

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdy semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzorującego, z inicjatywy dyrektora, wicedyrektora, rady placówki, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej szkoły.

§ 31.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez radę placówki;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, przeniesienia ucznia do równoległego oddziału w szkole;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 32.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń, wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora, wicedyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych.

§ 33.

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 28 ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu nadzorującego jest ostateczne.

§ 34.

Zebrania rady pedagogicznej szkoły są protokołowane. Protokoły są udostępniane do wglądu członkom rady pedagogicznej.

§ 35.

Obecność i aktywne uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązkowe.

§ 36.

Rada pedagogiczna przygotowuje projekty statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie placówki.

§ 37.

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w ośrodku.
2. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 38.

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej.

Rada placówki

§ 39.

Rada placówki jest społecznym organem opiniotwórczym i wnioskodawczym w sprawach dotyczących funkcjonowania placówki. Bierze czynny udział w rozwiązywaniu problemów ośrodka.

§ 40.

Powstanie rady placówki organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek rady

rodziców.

§ 41.

Rada placówki liczy 8 osób, w tym 4 nauczycieli i 4 rodziców.

§ 42.

Nauczyciele wybierani są przez ogół nauczycieli pracujących w ośrodku w taki sposób, by w radzie placówki reprezentowane były wszystkie funkcjonujące jednostki: przedszkole wraz ze szkołą podstawową, branżowa szkoła I stopnia, szkoła przysposabiająca do pracy, internat.

§ 43.

Rodzice wybierani są przez ogół rodziców w taki sposób, by reprezentowane były w radzie placówki: przedszkole, szkoła podstawowa, branżowa szkoła I stopnia, szkoła specjalna przysposabiająca do pracy.

§ 44.

Przewiduje się możliwość poszerzenia rady placówki do 12 osób.

§ 45.

W skład rady placówki mogą wejść osoby nie związane bezpośrednio z placówką np. przedstawiciele zakładów pracy, osoby wspierające działalność placówki.

§ 46.

Kadencja rady placówki trwa 3 lata.

§ 47.

W czasie kadencji dopuszcza się zmianę składu rady placówki nie więcej jednak niż o 1/3 jej składu.

§ 48.

Rada placówki wybiera przewodniczącego i uchwała regulamin pracy. Zebrania rady placówki są protokołowane.

§ 49.

W zebraniach rady placówki z głosem doradczym może brać udział dyrektor, wicedyrektor, kierownik internatu i inne zaproszone osoby.

§ 50.

1. Rada placówki uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły i ośrodka, a także:

- 1) uchwała statut ośrodka i szkoły;
- 2) opiniuje projekt planu finansowego ośrodka;
- 3) może wystąpić do organu nadzorującego z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności ośrodka, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w ośrodku; wnioski te dla organu mają charakter wiążący;
- 4) opiniuje plan pracy ośrodka, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla ośrodka;
- 5) opiniuje pracę dyrektora na wniosek organu prowadzącego lub nadzorującego;
- 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub ośrodka i występuje

z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego, w szczególności w sprawie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 51.

W celu wspierania działalności wychowawczej i opiekuńczej ośrodka, rada placówki może gromadzić środki z dobrowolnych składek i innych źródeł.

§ 52.

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy oraz obieg dokumentacji określa regulamin rady placówki.

Rada Rodziców

§ 53.

W Ośrodku działa rada rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.

§ 54.

W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład ośrodka.

§ 55.

W wyborach, o których mowa w § 54, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 56.

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców w placówce.

§ 57.

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole i placówce;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Ośrodka.

§ 58.

Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 59.

1. W celu wspierania działalności statutowej placówki, rada rodziców może:
 - 1) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł oraz ustalić zasady wydatkowania funduszy w drodze regulaminu;
 - 2) wspierać placówkę w pozyskiwaniu środków finansowych i rzeczowych;
 - 3) współorganizować klasowe i szkolne uroczystości.

Samorząd uczniowski

§ 60.

W szkole działa samorząd uczniowski.

§ 61

Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Samorząd pracuje zgodnie z planem pracy przygotowanym przez nauczycieli opiekunów samorządu.

§ 62

1. Uczniowie w sposób demokratyczny, w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym wybierają swoich przedstawicieli i uczestniczą, w miarę możliwości, w realizacji planu pracy samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski może przedstawiać organom szkoły opinie i wnioski w sprawach organizacji życia szkolnego.
3. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wybrać radę wolontariatu.

§ 63.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności, zakresu kompetencji w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
 - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.

§ 64.

1. Tryb rozstrzygania konfliktów między organami szkoły jest następujący:
 - 1) jeżeli dyrektor nie jest stroną konfliktu, sprawy między organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne;
 - 2) jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów, z wyłączeniem samorządu uczniowskiego, deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia sporu. W skład komisji wchodzi przedstawiciel dyrektora. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
2. Wnoszone spory rozstrzyga się, w szczególności w drodze mediacji, z zachowaniem przepisów prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki.

Rozdział 4

Organizacja pracy

§ 65.

Do szkoły przyjmowani są, na pisemny wniosek rodziców lub własny, uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 66.

Skierowanie do szkoły dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydaje organ prowadzący na pisemny wniosek rodziców.

§ 67.

Nauka w szkole trwa 3 lata z możliwością wydłużenia etapu edukacyjnego o 1 rok zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 68

Nauka w szkole jest bezpłatna.

§ 69.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez wicedyrektora, na podstawie ramowych planów nauczania w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

§ 70.

1. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar zajęć religii, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych,
 - d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora
- 4) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) ogólną liczbę godzin finansowanych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 6) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 7) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 71.

Arkusz organizacji szkoły opiniuje zakładowa organizacja związkowa nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

§ 72

Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz do dnia 29 maja danego roku.

§ 73.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez wicedyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 74.

Organizacja procesu edukacyjnego w szkole obejmuje jeden etap edukacyjny.

§ 75.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

§ 76

Oddziałem, w miarę możliwości, opiekuje się nauczyciel wychowawca w ciągu całego etapu edukacyjnego

§ 77.

1. Liczba uczniów w oddziale 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 niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 4) w oddziale dla uczniów z różnymi niepełnosprawnościami, o którym mowa w pkt. 1 i 3 – nie więcej niż 5.

§ 78.

Nauczanie w szkole odbywa się w formie klasowo-lekcyjnej lub w formie indywidualnego nauczania

§ 79.

Indywidualnym nauczaniem objęte są dzieci, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub publiczna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia i wychowania.

§ 80.

Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców. Do wniosku rodzice dołączają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 81.

Dyrektor wydaje decyzję w sprawie zapewnienia uczniowi nauczania indywidualnego na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 82.

Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu wskazanym w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 83.

Uczeń objęty indywidualnym nauczaniem przypisany jest do danego oddziału klasowego.

§ 84.

Świadectwo i arkusz ocen ucznia nauczanego indywidualnie wypełnia nauczyciel prowadzący zajęcia, a podpisuje wychowawca oddziału, do którego uczeń jest przypisany.

§ 85.

Przysposobienie do pracy rozumiane jako: kształtowanie właściwych postaw wobec pracy, przyswajanie podstawowej wiedzy o pracy i poznawanie typowych sytuacji związanych z pracą, uczenie wykonywania różnych prac, w tym porządkowych i pomocniczych oraz opanowanie podstawowych umiejętności i czynności pracy, a także przygotowanie do podjęcia samodzielnej lub wspomaganej pracy na określonym stanowisku na wolnym lub chronionym rynku pracy.

§ 86.

Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

§ 87.

Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole lub poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora z inną szkołą lub indywidualnym pracodawcą.

§ 88.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i przysposobienia do pracy;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 89.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

§ 90.

Godzina zajęć przysposobienia do pracy trwa 45 minut.

§ 91.

Zajęcia rewalidacyjne odbywają się poza systemem klasowym, indywidualnie lub w grupach.

§ 92

1. W klasach podział oddziałów na grupy obowiązuje na następujących przedmiotach:
 - 1) informatyka, jeśli liczba uczniów w oddziale przekracza liczbę stanowisk komputerowych;
 - 2) wychowanie fizyczne; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, z tym że liczba uczniów w grupie nie może być większa od liczby uczniów w oddziale specjalnym.

§ 93

Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców

§ 94.

Kształcenie ucznia niepełnosprawnego w szkole może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

§ 95

1. Uczniowi niepełnosprawnemu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym poprawę komunikowania się ucznia z otoczeniem oraz działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzi, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, jeśli zachodzi taka potrzeba;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, wykorzystanie technologii wspomagającej to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, określenie wybranych zajęć edukacyjnych, które będą realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny.
6. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
8. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
9. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog.
10. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej oceny funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
11. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie spotkania zespołu i możliwości w nim uczestniczenia.
12. Rodzice ucznia otrzymują kopię indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 96.

1. Dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym można przedłużyć okres nauki o jeden rok w pierwszym etapie edukacyjnym i o dwa lata w drugim etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu opinii zespołu wychowawczego oraz zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 97.

W celu prawidłowego wspierania rozwoju uczniów szkoła organizuje obiady. Zasady korzystania z obiadów, w tym wysokość opłat, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 98.

Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole po lekcjach ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, szkoła organizuje świetlicę.

§ 99.

Liczba uczniów w grupie wychowawczej w świetlicy pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej.

§ 100.

Rodzice zgłaszający ucznia do świetlicy szkolnej zobowiązani są wypełnić kartę zgłoszenia oraz upoważnienie do odbioru dziecka ze świetlicy przez inne osoby, jeśli zachodzi taka konieczność.

§ 101.

1. Świetlica działa w oparciu o opracowany przez wychowawcę plan pracy świetlicy.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce oraz zapewnienie warunków do samodzielnej pracy uczniów;
 - 2) organizowanie różnych form zabaw, w tym zabaw i gier dydaktycznych, ruchowych, artystycznych i innych;
 - 3) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań, pasji i talentów;
 - 4) rozwijanie nawyków kulturalnego zachowania się;
 - 5) troska o rozwijanie nawyków higieny osobistej, czystości i dbałości o zdrowie;
 - 6) podejmowanie współpracy z rodzicami oraz instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty.

§ 102.

W ośrodku działa internat. Do internatu zapisywani są, na wniosek rodziców, uczniowie mający daleki i utrudniony dojazd do szkoły lub uczniowie wymagający dodatkowego wsparcia dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego.

§ 103.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i wychowanków, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę

- możliwości popularyzowaniu wiedzy o regionie.
2. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze.
 3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy ośrodka na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
 4. Pomieszczenie biblioteki składa się z jednej sali i zaplecza, które umożliwiają:
 - 1) gromadzenie zbiorów i ich opracowanie;
 - 2) korzystanie z księgozbioru;
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych.
 5. Udostępnienie zbiorów bibliotecznych odbywa się w ciągu godzin tygodniowo. Szczegółowe godziny otwarcia określa regulamin pracy biblioteki i informacje umieszczona w widocznym miejscu dla wszystkich korzystających z biblioteki.
 6. Budżet placówki zapewnia bibliotece środki na zakup zbiorów i ich konserwacji, zakup mebli i sprzętu oraz druków bibliotecznych.
 7. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji celów i zadań placówki.
 8. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują; wydawnictwa informacyjne, podręczniki, programy szkolne, lektury podstawowe i uzupełniające potrzebne do realizacji programów nauczania. literaturę popularno - naukową zaspakajającą potrzeby nauczycieli i uczniów, liczne pozycje literatury pięknej, wydawnictwa albumowe, czasopisma dla dzieci i młodzieży, czasopisma specjalistyczne i pedagogiczne

§ 104

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. Cele i sposoby działania wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania dzieci i młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców i dyrektora w opiece nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych mogą pomagać wolontariusze.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z potrzeb i odrębnych przepisów.

§ 105.

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.

Dystrybucją podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zajmują się nauczyciele bibliotekarze.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców zwrotu kosztów zakupu lub odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 106.

Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

§ 107.

1. Działania, o których mowa w § 106 dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą i ośrodkiem.

§ 108.

Do wiadomości szkół podane są charakterystyki spełniania wymagań świadczące o prawidłowym przebiegu procesów kształcenia, wychowania i opieki.

§ 109.

Szczegółowe kwestie dotyczące zasad funkcjonowania poszczególnych obszarów działalności szkoły określają odrębne regulaminy.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

Zasady świadczenia pomocy, zasady udzielania pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej

Formy współpracy z instytucjami typu mops, gops, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna

§ 110.

W Ośrodku organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 111.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 112.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 113.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 114.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora, wicedyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela lub wychowawcy świetlicy;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;

- 13) organizacji pozarządowej, instytucji, podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 115.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, terapii integracji sensorycznej, muzykoterapii, rehabilitacji ruchowej, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 116.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznych organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
7. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 117.

Zajęcia, o których mowa w § 116 organizowane są w szkole ramach zajęć rewalidacyjnych. Godzina zajęć trwa 60 minut.

§ 118.

1. Wychowawca klasy lub dyrektor informują innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, jeśli stwierdzi taką potrzebę.
2. Wychowawca klasy, dyrektor, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami uczniami i zależnie od potrzeb z innymi podmiotami, w szczególności z: poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, kuratorami, sądami, policją.
3. Planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej, form udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia, albo pełnoletniego ucznia.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia poprzez informację zawartą w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Zespół dokonuje okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności planuje objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na przyszły rok szkolny.
7. Zespół decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub kontynuacji.

§ 119.

Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej organizuje się pomoc socjalną i instytucjonalną współpracując z placówkami oświatowo-wychowawczymi, powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym i policją.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo

zajęcia świetlicowe, próbne alarmy, opracowane próbne procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych , apteczki

§ 120.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do ośrodka.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej ośrodka trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
3. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

§ 121.

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie BHP.
2. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, agresją, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznych na wszystkich zajęciach obowiązkowych i ponadobowiązkowych oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznej kontroli miejsca, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia musi usunąć lub poinformować o nich dyrektora.
5. Na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
6. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami; nauczyciel ma obowiązek zadbać o dobrą organizację zajęć i dyscyplinę uczniów.
7. W czasie zajęć wychowania fizycznego prowadzonych na boisku, lodowisku, basenie, hali sportowej uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminu, jaki obowiązuje na tych obiektach.
8. Każda pracownia, sale do zajęć sportowych mają umieszczone w widocznych miejscach regulaminy określające zasady korzystania z pomieszczenia i sprzętu.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z komputerem muszą szczególnie zadbać o zabezpieczenie komputerów przed niewłaściwym ich użytkowaniem.
10. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznej kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach oraz natychmiastowego reagowania na samowolne opuszczenie przez nich zajęć.
11. W razie wypadku podczas zajęć lub w czasie przerwy nauczyciel ma obowiązek bezzwłocznie powiadomić wicedyrektora lub dyrektora o zaistniałej sytuacji, otoczyć dziecko pomocą do czasu uzyskania pomocy medycznej.
12. Rodzice są zobowiązani zapewnić bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze szkoły jeśli zachodzi taka konieczność. Jeśli rodzic nie jest w stanie zapewnić opieki składa pisemne oświadczenia odpowiedzialności za dziecko w drodze do i ze szkoły.
13. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub wychowania do życia w rodzinie opiekę uczniom, którzy z nich nie korzystają. Przebywają oni w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela – bibliotekarza lub w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawców świetlicy.
14. We wszystkich pomieszczeniach szkoły i na jej terenie obowiązuje zakaz palenia tytoniu. Wszyscy pracownicy i uczniowie mają obowiązek przestrzegać tego zakazu.
15. Każdorazowe wyjściem z uczniami na wycieczkę nauczyciel obowiązany jest zgłosić dyrektorowi lub wicedyrektorowi
16. Wycieczki krajoznawczo - turystyczne organizowane są przez nauczycieli zgodnie z przepisami prawa. Nauczyciel przygotowuje dokumentację wycieczki i przedstawia ją dyrektorowi lub wicedyrektorowi do zaakceptowania.
17. Wycieczki niezależnie od czasu ich trwania i rodzaju są organizowane z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa.
18. Istnieje ścisła współpraca między nauczycielami, wychowawcami internatu i innymi pracownikami ośrodka w sprawie opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw.

19. Pracownikowi obsługi nie wolno wpuścić do budynku ośrodka osób, których zachowanie budzi podejrzenie. O zatrzymaniu pracownik ma obowiązek powiadomić dyrektora lub wicedyrektora.
20. Pracownik, który zauważy osobę postronną na terenie ośrodka, powinien zwrócić się do niej z prośbą o podanie celu, a w razie potrzeby zawiadomić o fakcie dyrektora lub wicedyrektora.
21. Na korytarzach, w widocznym miejscu, umieszczony jest plan ewakuacji ośrodka. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe. Raz w roku szkolnym przeprowadza się próbne ćwiczenia ewakuacyjne.
22. Na terenie szkoły zapewnia się; właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie.
23. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
24. Gorące posiłki spożywa się wyłącznie w stołówce szkolnej.
25. W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych zapewniona jest ciepła i zimna bieżąca woda oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarno – higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
26. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się co najmniej 18 stopni Celsjusza. Pomieszczenia te należy wietrzyć w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
27. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kierownika internatu oraz kuchnia wyposażony jest w apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
28. Stoliki uczniowskie i krzesła powinny być dostosowane do wzrostu uczniów.
29. W tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się zasadę równomiernego planowania zajęć, zgodnie z higieną pracy umysłowej.
30. Teren ośrodka jest ogrodzony. Budynek i teren ośrodka objęty jest stałym nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
31. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
32. Kwestie dotyczące monitoringu reguluje odrębny regulamin.

§ 122.

1. Nauczyciele pełnią dyżury nauczycielskie zapewniające bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Plan dyżurów układany jest przez zespół nauczycieli i zmieniany równocześnie ze zmianą tygodniowego planu zajęć.
3. Nauczyciele pełnią dyżur w miejscu określonym w grafiku przez zespół nauczycieli.
4. W planie dyżurów nie ujmuje się w szczególności nauczycieli: bibliotekarzy, psychologów, pedagogów, logopedów, terapeutów pedagogicznych, wychowawców świetlic i nauczycieli, u których stwierdzone są przeciwwskazania lekarskie.
5. Nauczyciele zobowiązani są do punktualnego, rzetelnego i aktywnego pełnienia dyżuru.

§ 123.

1. Wszyscy pracownicy ośrodka są zobowiązani do natychmiastowego zawiadomienia dyrektora o wypadku, jaki zdarzył się w szkole lub podczas zajęć poza jej terenem.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym, zawiadamia się niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i organ nadzorujący.

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 2-4 dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ośrodka.
6. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.

§ 124.

1. W ośrodku opracowane są procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych określające sposób postępowania oraz osoby odpowiedzialne za podjęte działania.
2. Postępowanie zgodnie z procedurami jest powinnością wszystkich pracowników ośrodka.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Administracja i obsługa, czy wymieniać obowiązki, pomoc nauczyciela

§ 125.

W ośrodku zatrudnieni są: pracownicy pedagogiczni, pracownicy administracji, pracownicy obsługi.

§ 126.

Pracownikami pedagogicznymi są: dyrektor, wicedyrektorzy, kierownik internatu, nauczyciele, wychowawcy, wychowawcy świetlicy, nauczyciele specjaliści, bibliotekarze, pedagog, psycholog.

§ 127.

Dyrektora zatrudnia Starosta Powiatu Żyrardowskiego.

§ 128.

Pozostałych pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi zatrudnia dyrektor zgodnie z kwalifikacjami.

§ 129.

Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników, w tym wszystkich członków kadry kierowniczej.

§ 130.

Dyrektor Ośrodka określa zakres czynności i kompetencji kadry kierowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami placówki. Zakres czynności zawiera obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialności.

§ 131.

Wicedyrektor ośrodka ds. Specjalnej Branżowej Szkoły I Stopnia organizuje, kieruje i jest odpowiedzialny za całokształt pracy szkoły. Bezpośrednio nadzoruje pracę szkoły oraz organizuje nauczanie indywidualne.

§ 132.

Pracą szkoły kieruje wicedyrektor powołany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady placówki oraz rady pedagogicznej.

§ 133

1. Dyrektor określa zakres czynności i kompetencji wicedyrektora.
2. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) organizuje, kieruje i koordynuje bieżącą działalność dydaktyczną, wychowawczą, rewalidacyjną i opiekuńczą szkoły;
 - 2) odpowiada za właściwy poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły;
 - 3) wykonuje czynności administracyjne;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w szkole;
 - 5) przewodniczy zebraniom rady pedagogicznej szkoły, zawiadamia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 6) organizuje doraźne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 7) zastępuje dyrektora ośrodka podczas jego nieobecności, podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki imiennej.

§ 134.

Szczegółowy zakres czynności i kompetencji wicedyrektora określa dyrektor odrębnym dokumentem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 135.

Wicedyrektor jest upoważniony do publikowania tekstu ujednoliconego statutu szkoły.

§ 136.

Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczo-opiekuńczą, profilaktyczną oraz rewalidacyjną. Wyżej wymienione funkcje szkoły realizują w sposób rzetelny, dążąc do pełni rozwoju osobowości ucznia.

§ 137.

1. Nauczyciele są odpowiedzialni za jakość i wyniki świadczonej pracy, a w szczególności za bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela obejmuje:
 - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego i rewalidacyjnego, w tym realizacja programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - 2) stosowanie form i metod przyjętych w pedagogice specjalnej, ich doskonalenie i wzbogacanie;
 - 3) stosowanie zasad pedagogiki specjalnej ze szczególnym uwzględnieniem zasady indywidualizacji;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
 - 6) realizację powierzanych zadań i obowiązków zgodnie z zamierzeniami ujętymi w planie rozwoju szkoły;
 - 7) przestrzeganie regulaminu w/w uczniów;
 - 8) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 9) przekazywanie informacji zwrotnej uczniowi odnośnie jego mocnych i słabych stron

- oraz ustalenie dalszych form współpracy;
- 10) rzetelne i aktywne pełnienie dyżuru międzylekcyjnego;
 - 11) dbałość o porządek i wystrój w powierzonych sali lub pracowni, dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 12) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów; nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów zagrażające bezpieczeństwu, nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły lub ośrodka o zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 13) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie ośrodka; w razie potrzeby zwrócić się do osoby postronnej o podanie celu pobytu, zawiadomienie pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.

§ 138.

1. Nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy klasy ma za zadanie sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających ucznia, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole;
 - 4) Przygotowanie pisemnej opinii o uczniu na pisemny wniosek rodzica lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 139.

1. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego i integrującego zespół klasowy;
 - 3) ustala treści i formy zajęć na godzinie wychowawczej, w szczególności zawarte w planie pracy profilaktyczno-wychowawczym ośrodka;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze i opiekuńcze wobec uczniów;
 - 5) Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb wychowawczo- opiekuńczych,
 - b) udzielania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w życie klasy i szkoły,
 - 6) Prowadzi obserwację uczniów, współpracuje z pedagogiem i psychologiem w celu uzyskanie pomocy w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz podjęcia stosownych działań;
 - 7) Prowadzi dokumentację klasy.

§ 140.

1. Spośród członków rady pedagogicznej szkoły dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły problemowo-zadaniowe. Zespoły wypełniają zadania, do których zostały powołane zgodnie z potrzebami szkoły.
2. Zespół nauczycieli dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołów kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora lub na wniosek członków zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć

- do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 141.

1. Do zadań zespołów przedmiotowych należą:
 - 1) opracowanie i modyfikowanie planów wynikowych i zapisów oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) modyfikowanie programów nauczania lub tworzenie programów własnych;
 - 3) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole;
 - 4) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, analiza wyników i formułowanie wniosków;
 - 5) wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi;
 - 6) prowadzenie doskonalenia zawodowego wewnątrz zespołu i samokształcenie.

§ 142.

1. Opiekę psychologiczno-pedagogiczną nad uczniami sprawują psycholog i pedagog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań, przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów uczniów;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosowanie do potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w funkcjonowaniu w szkole, wspieranie w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 9) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 143.

1. Logopeda działa zgodnie z zakresem obowiązków zatwierdzonym przez dyrektora i wytycznymi Kodeksu Etycznego Polskiego Związku Logopedów.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) dostosowanie metod i form terapii logopedycznej do indywidualnych potrzeb uczniów, w szczególności podejmowanie działań umożliwiających wprowadzenie wspomagających i alternatywnych metod komunikacji;
 - 5) analiza dokumentacji ucznia i stosowanie się do zawartych zaleceń;
 - 6) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, nauczycielami, specjalistami, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców, specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w funkcjonowaniu w szkole, wspieranie w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 8) właściwa opieka nad uczniami, czuwanie nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem od momentu przejścia dziecka od nauczyciela, wychowawcy lub rodzica, rodzic wyraża zgodę na udział dziecka w zajęciach.
3. Wymiar czasu pracy logopedy ustala organ prowadzący.

§ 144.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w celu rozpoznania ich trudności;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w funkcjonowaniu w szkole, wspieranie w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;

§ 145.

1. Praca nauczyciela bibliotekarza obejmuje pracę z czytelnikiem oraz pracę organizacyjną.
2. Praca z czytelnikiem obejmuje:
 - 1) udostępnienie zbiorów z wypożyczalni i czytelnii;
 - 2) udzielenie potrzebnych czytelnikom informacji;
 - 3) udzielenie porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych zgodnie z programem nauczania i zatwierdzonym planem pracy;
 - 5) propagowanie czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży;

- 6) informacje nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów i wychowanków oraz prowadzenie analizy czytelnictwa w ośrodku.

3. Praca organizacyjna obejmuje:

- 1) gromadzenie ewidencję i opracowanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Kultury i Sztuki;
- 2) gromadzenie i ewidencję podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 3) dystrybucję podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 4) opracowywanie planu pracy biblioteki;
- 5) zabezpieczenie zbiorów przed zniszczenia;
- 6) organizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 146.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla podstawowego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z rozpoznaniem mocnych stron i predyspozycji ucznia;
- 4) koordynowanie działalności informacyjnej i doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 147.

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) zapewnienie opieki dzieciom i młodzieży w godzinach przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
- 2) pomoc w odrabianiu pracy domowej;
- 3) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka świetlicy i wspieranie jego rozwoju psychofizycznego;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 5) wdrażanie do pracy oraz zabawy indywidualnej i grupowej;
- 6) wdrażanie do kulturalnego zachowania, w tym podczas spożywania posiłków.

§ 148.

Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych regulują odrębne dokumenty.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 149.

Uczniowie mają prawo do wszechstronnej opieki i pomocy adekwatnie do ich sytuacji rozwojowej, rodzinnej lub losowej. Formy i rozmiar pomocy i opieki dostosowuje się do indywidualnych potrzeb uczniów.

§ 150.

1. Uczniowie w szczególności mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej;
- 2) właściwej organizacji zajęć zgodnie z higieną pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności i zachowania w tajemnicy spraw i problemów powierzonych w zaufaniu;
- 5) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rewalidacyjnym;
- 6) uzyskania informacji zwrotnej dotyczących mocnych i słabych stron jego pracy i ustalenia dalszych kierunków współpracy;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania uzdolnień i zainteresowań, reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości wymagań i ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z regulaminem wzo,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć w szkole;
- 11) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządu uczniowskiego;
- 12) korzystanie z pomocy socjalnej bądź innej zgodnie z potrzebami.

§ 151.

Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej organizuje się pomoc socjalną i instytucjonalną współpracując z placówkami oświatowo-wychowawczymi, powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym i policją.

§ 152.

Prawa uczniów szkoły uwzględniają w szczególności prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka oraz w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

§ 153.

Nad przestrzeganiem praw uczniów w szkole działa w szczególności rzecznik praw ucznia wybierany przez uczniów.

§ 154.

W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo ma prawo złożyć skargę do wychowawcy klasy lub do rzecznika praw ucznia. W przypadku, gdy podjęte wyjaśnienia są nie satysfakcjonujące dla ucznia, rodzice mają prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora ośrodka w przeciągu 7 od otrzymania poprzedniego wyjaśnienia. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 7 dni, a jego decyzja jest ostateczna.

§ 155.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w opracowanych regulaminach, w szczególności dotyczących:

1. systematycznego, aktywnego i kulturalnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych oraz w życiu szkoły i ośrodka;
2. systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych; odrabiania prac domowych, posiadania niezbędnych podręczników, zeszytów przedmiotowych, przyborów szkolnych oraz stroju sportowego;
3. poprawnego zachowania się na terenie ośrodka oraz poza nim, dbałości o honor, tradycje i jego godne reprezentowanie;
4. pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w ciągu 1 tygodnia od dnia stawienia się w szkole. Usprawiedliwienia wraz z podaniem przyczyny dokonują rodzice ucznia. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych jest również zaświadczenie lekarskie. Chore dziecko przebywające w internacie usprawiedliwia wychowawca grupy. W razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają i wyjaśnienia przyczyny spóźnienia;
5. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom ośrodka.; zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz zabronione jest używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
6. nie używania na terenie Ośrodka telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, z wyłączeniem sytuacji, kiedy używane są w celach edukacyjnych na wniosek i za zgodą nauczyciela;
7. dbałości o mowę ojczystą;
8. odnoszenia się z szacunkiem do symboli narodowych i przedmiotów kultu, a także miejsc pamięci narodowej;
9. ochrony i poszanowania majątku szkoły i ośrodka oraz zachowania czystości i porządku na ich terenie;
10. dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo swoje, kolegów i innych osób przebywających w ośrodku; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu oraz nie używa innych środków psychoaktywnych;
11. przestrzegania zasad higieny osobistej oraz zachowania czystego i schludnego wyglądu;
12. przestrzegania obowiązujących w szkole i w ośrodku zarządzeń porządkowych, podporządkowania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników ośrodka oraz przestrzegania regulaminów pracowni, sali gimnastycznej, instrukcji obsługi urządzeń znajdujących się w pracowniach.

§ 156.

Szczegółowe rozstrzygnięcia dotyczące korzystania z telefonów komórkowych zawarte są w opracowanym w ośrodku regulaminie.

§ 157.

Uczniowie, którzy wyróżniają się w nauce, zachowaniu, pracą na rzecz szkoły i ośrodka oraz osiągnięciami w różnych dziedzinach życia są nagradzani.

§ 158.

1. W szkole przewiduje się następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela w obecności klasy;
- 2) pochwała wicedyrektora lub dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
- 3) dyplomy;
- 4) nagrody książkowe i inne nagrody rzeczowe;
- 5) wpis pamiątkowy do kroniki ośrodka;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem;
- 7) listy gratulacyjne dla rodziców,

§ 159.

Uczeń lub jego rodzice może wnieść ustne zastrzeżenie od otrzymanej nagrody do dyrektora lub wychowawcy klasy w terminie 7 dni. Wychowawca, dyrektor po wysłuchaniu osoby, która nagrodę przyznała, udziela uczniowi lub jego rodzicom wyjaśnienia i podejmuje ostateczną **decyzję** w terminie 7 dni od dnia złożenia zastrzeżenia przez ucznia lub jego rodziców.

§ 160.

Za rażące nieprzestrzeganie obowiązków określonych w § ... uczeń może być ukarany. Kary nie mogą naruszać godności osobistej ucznia i jego nietykalności. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

§ 161.

1. W szkole przewiduje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela;
- 2) upomnienie wicedyrektora;
- 3) pisemna nagana wicedyrektora, dyrektora;
- 4) okresowe lub stałe pozbawienie funkcji pełnionych w klasie lub w szkole;
- 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) zawieszenie prawa do reprezentowania klasy lub szkoły w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
- 7) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców;
- 8) przeniesienie do klasy równoległej;
- 9) przeniesienie do innej placówki po wyczerpaniu wszelkich możliwych i dostępnych na terenie szkoły form współpracy z uczniem i jego rodzicami.

§ 162.

Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie od udzielonej kary. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia udzielenia kary do instancji wyższej od organu udzielającego karę. Jeżeli kara jest nałożona przez dyrektora to uczeń lub jego rodzice składają wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor rozpatruje odwołanie i w drodze

decyzji może karę uchylić, utrzymać w mocy lub zamienić na inną. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 163.

1. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy:
 - 1) na pisemną, uzasadnianą prośbę rodziców skierowaną do wicedyrektora lub dyrektora;
 - 2) na podstawie pisemnego, uzasadnionego wniosku wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa szkolnego skierowanego do wicedyrektora lub dyrektora.
2. Dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, podczas którego rozpatrzona zostaje prośba lub wniosek o przeniesienie ucznia do równoległej klasy. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą sprawy. Dyrektor wykonuje uchwałę, a o decyzji informuje ucznia i jego rodziców.

§ 164.

Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub placówki w przypadku, gdy zagraża on zdrowiu i życiu osób przebywających w szkole, po wyczerpaniu wszystkich środków zaradczych przewidzianych w programie profilaktyczno - wychowawczym oraz przepisami prawa oświatowego.

§ 165.

1. Z listy uczniów szkoły może być skreślony uczeń, który ukończył 18 lat i ponadto:
 - 1) nie realizuje lub uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego lub
 - 2) przejawia cechy demoralizacji i stanowi zagrożenie dla innych uczniów;
 - 3) wobec ucznia zostały wyczerpane wszystkie możliwe środki zapobiegawcze i zaradcze, określone w prawie oświatowym;
 - 4) rodzice w pisemnym oświadczeniu informują, że nie mają wpływu na postępowanie dziecka.

§ 166.

1. W szkole przestrzega się procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.
2. Dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, na którym wychowawca klasy lub pedagog szkolny przedstawia rzetelne informacje o uczniu mające znaczenie dla podjęcia uchwały.
3. Rada pedagogiczna podejmuje dyskusję, a następnie podejmuje uchwałę dotyczącą sprawy skreślenia ucznia z listy uczniów.
4. Dyrektor wykonuje uchwałę rady pedagogicznej.
5. O decyzji dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców, którzy podpisem potwierdzają odbiór decyzji. Jeśli nie ma możliwości bezpośredniego doręczenia decyzji, pismo wysyła się pocztą - listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji do organu nadzorującego za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor ma 7 dni na ponowną analizę sprawy. Dyrektor może przychylić się do odwołania i zmienić decyzję. Czyni na piśmie, w drodze decyzji i sprawa się tym kończy. Podtrzymanie wcześniejszej decyzji jest równoznaczne z przesłaniem dokumentacji do organu nadzorującego. Decyzja wydana przez organ nadzorujący jest ostateczna.

8. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności – art. 108 kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 167.

Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

- 1) numer decyzji, oznaczenie organu podejmującego decyzję, datę wydania, oznaczenie, wobec kogo podejmowana jest decyzja;
- 2) podstawę prawną;
- 3) treść decyzji;
- 4) uzasadnienie decyzji faktyczne i prawne;
- 5) tryb odwoławczy.

Rozdział 9

Rodzice

§ 168.

1. Szkoła ściśle współpracuje z rodzicami uczniów w celu realizacji wszystkich zadań wychowawczych, edukacyjnych, rewalidacyjnych i profilaktycznych.
2. Celem współpracy z rodzicami w szczególności jest:
 - 1) zachęcanie rodziców do udziału w procesie dydaktyczno-wychowawczym prowadzonym w szkole;
 - 2) poznanie oczekiwań rodziców wobec szkoły;
 - 3) dążenie do ujednolicenia oraz zwiększanie skuteczności oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i środowiska rodzinnego;
 - 4) współdziałanie w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych dziecka oraz tworzenie warunków sprzyjających odnoszeniu sukcesów;
 - 5) podwyższenie kompetencji rodziców w zakresie rozwiązywania problemów dziecka, wspieranie ich w radzeniu sobie z trudnościami oraz kształtowanie pozytywnych postaw rodzicielskich;
 - 6) przekazywanie wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 7) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami a środowiskiem szkolnym, umożliwienie rodzicom wpływu na decyzje dotyczące uczniów i szkoły.

§ 169.

1. Formy współpracy z rodzicami obejmują w szczególności:
 - 1) zaplanowane zebrania z rodzicami;
 - 2) kontakty indywidualne bieżące i zaplanowane;
 - 3) zeszyty kontaktów;
 - 4) wspólna organizacja wycieczek lub imprez klasowych i szkolnych;

- 5) pedagogizację rodziców, organizowanie spotkań z ekspertami, specjalistami w celu udzielenia rodzicom wsparcia i pomocy w zrozumieniu i rozwiązaniu problemów dziecka;
- 6) dostęp do informacji o szkole poprzez stronę internetową i facebook;
- 7) udostępnianie literatury pedagogicznej;
- 8) udział rodziców w radzie rodziców i radzie placówki;
- 9) udział rodziców w pracach zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem.

§ 170.

Kontakty indywidualne rodziców z nauczycielami mogą odbywać się po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela i na terenie szkoły. Kontakty te odbywają się w sposób nie zakłócający wykonywania obowiązków służbowych przez nauczycieli.

§ 171.

1. Rodzice mają prawa i obowiązki wobec szkoły.
2. Rodzice, w szczególności, mają prawo do:
 - 1) rzetelnej informacji o postępach w nauce, sukcesach i problemach swoich dzieci;
 - 2) wypowiedziania się i wyrażania uwag o pracy szkoły i jej jakości;
 - 3) zapoznania się z podstawowymi dokumentami szkoły;
 - 4) podjęcia decyzji o udziale dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie oraz religii;
 - 5) decydowania o udziale dziecka w zajęciach rewalidacyjnych i rozwijających zainteresowania;
 - 6) podjęcia decyzji o upowszechnianiu wizerunku dziecka w środkach masowego przekazu;
 - 7) udziału w życiu szkoły, w szczególności w imprezach klasowych i szkolnych oraz w wycieczkach;
 - 8) udziału w pracach rady rodziców, rady placówki, zgodnie z przyjętymi regulaminami;
 - 9) uczestniczenia w pracach zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, a także opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków nauki, troski o jego fizyczny i duchowy rozwój;
 - 3) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne oraz zajęcia rewalidacyjne, o ile wyrazili na nie zgodę;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach oraz zwalniania dziecka z zajęć w formie pisemnej lub osobiście;
 - 5) uczestnictwa w zebraniach z wychowawcami klas wg ustalonego harmonogramu;
 - 6) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły;
 - 7) ponoszenia kosztów napraw zniszczonego przez dziecko wyposażenia szkoły;

- 8) Zaangażowania się jako partnerzy w proces edukacyjno-wychowawczy i rewalidacyjny prowadzony w szkole wobec dziecka.

§ 172.

Rodzicom szczególnie zaangażowanym w życie szkoły, w proces edukacyjno-wychowawczy i rewalidacyjny dziecka wręczane są na zakończenie roku szkolnego listy gratulacyjne.

§ 173.

Szczegółowa organizacja i formy współdziałania z rodzicami określone są w programie profilaktyczno-wychowawczym i wewnętrznych zasadach oceniania.

Rozdział 10

Wewnętrzne Zasady Oceniania

Cele, zadania, formy,

§ 174.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole indywidualnych programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju, zgodnie z jego indywidualnymi możliwościami,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz jego zachowaniu,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - f) rozpoznanie możliwości i uwarunkowań psychofizycznych uczniów,
 - g) zróżnicowanie wymagań edukacyjnych wg indywidualnych możliwości uczniów,
 - h) dokumentowanie głównych osiągnięć, postępów i wysiłków uczniów,

§ 175.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
3. Bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.

4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 176.

Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne uczniów,
- zachowanie uczniów.

§ 177.

1. Sprawdzanie osiągnięć ucznia, jak również ocena jego postępów nie powinny budzić lęku przed złą oceną, dawać poczucia krzywdy i mniejszej wartości.

2. Ze względu na indywidualne możliwości poznawcze uczniów oraz różnorakie uwarunkowania psychofizyczne młodzieży, sprawdzanie osiągnięć, jak również ocena ich postępów muszą być indywidualne.

§ 178.

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu edukacyjno-terapeutycznego oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, kryteriach ocen, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 179.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach i kryteriach oceniania zachowania.

§ 180.

1. Dyrektor, w drodze decyzji, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii i podania rodzica.
2. Dyrektor, w drodze decyzji, zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii i podania rodzica,
3. Jeżeli z powodu zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, niemożliwe jest ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, na świadectwie i w arkuszu ocen wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 181.

1. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszycie przedmiotowym.

§ 182.

1. Rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli przedmiotów o postępach w nauce i zachowaniu uczniów na zebraniach z rodzicami: w I semestrze dwa zebrania, w II semestrze jedno zebranie i podczas dni otwartych – po jednym dniu otwartym w każdym semestrze.
2. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy, mogą odbywać się pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i nie zagraża bezpieczeństwu uczniów. Nauczyciel ma prawo odmówić rodzicowi rozmowy, gdy ww. okoliczności nie mogą być spełnione.

§ 183

Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne

1. Zespół nauczycieli pracujących z uczniem dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania, jego możliwości i potrzeb.
2. Podstawą diagnozy i zapisu postępów ucznia jest arkusz diagnostyczny - „Profil funkcjonowania ucznia Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w SOSW w Żyrardowie”.
3. Diagnozy za pomocą arkusza diagnostycznego dokonuje się co najmniej raz w roku.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i specjaliści opracowują dla każdego ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), uwzględniający umiejętności uczniów w zakresie poszczególnych zajęć. Programy te podlegają modyfikacji co najmniej raz w roku, po dokonaniu diagnozy wiedzy i umiejętności przy pomocy arkusza diagnostycznego.
5. IPET opracowuje się na etap edukacyjny, nie dłuższy jednak niż okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. IPET, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, określa:
 - zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - rodzaj i zakres działań rewalidacyjnych,
 - formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w którym poszczególne formy pomocy, ustalone przez dyrektora szkoły, będą realizowane,
 - działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania szkoły z instytucjami i organizacjami, których działania mogą wspomóc realizację zadań IPET-u,
 - zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w ramach realizacji zaleceń poradni, w zakresie działań na rzecz integracji ucznia ze środowiskiem rówieśniczym oraz przygotowania ucznia do samodzielności w dorosłym życiu.

§ 184.

Szczegółowe zasady oceniania zajęć edukacyjnych

1. Ocenienie bieżące ma przede wszystkim rolę terapeutyczną i motywującą, uwzględnia wysiłek włożony w wykonywanie zadań, pomaga uczniowi dostrzegać drobne

sukcesy.

2. W ocenianiu bieżącym stosuje się różnorodne bodźce motywacyjne w formie pochwał, wyróżnień, ulubionych konkretów, dobieranych indywidualnie do ucznia.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku graficznego ze słownym komentarzem skierowanym indywidualnie do ucznia, wg następującej skali:
6 – doskonale
5 – bardzo dobrze
4 – dobrze
3 – postaraj się
4. Dopuszcza się rejestrowanie ocen bieżących w dzienniku lekcyjnym.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć obowiązkowych i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej.
6. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Do zapisu ocen służy funkcjonująca w szkole karta oceny opisowej.
7. Ocena śródroczna i roczna wskazuje stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych w indywidualnych programach edukacyjnych w zakresie poszczególnych przedmiotów.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
9. Ocenianie zajęć praktycznych w zakresie przysposobienia do pracy dokonuje się w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
10. Ocenianie zajęć praktycznych w zakresie przysposobienia do pracy dokonuje się uwzględniając następujące kryteria:
 - ▲ Organizacja stanowiska pracy.
 - ▲ Czynności technologiczne.
 - ▲ Czynności porządkowe.
 - ▲ Posługiwanie się i obsługa narzędzi i urządzeń.
 - ▲ Przestrzeganie przepisów bhp.

§ 185.

Ocenianie z religii

1. W ocenianiu bieżącym z religii stosuje się cyfrową skalę ocen:
 - a) 6 – celujący (cel),
 - b) 5 – bardzo dobry (bdb),
 - c) 4 – dobry (db),
 - d) 3 – dostateczny (dst),
 - e) 2 – dopuszczający (dop),
 - f) 1 – niedostateczny (ndst).
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne:
 - a) Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny z tych zajęć.
 - b) Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii wystawiana jest według cyfrowej skali ocen tak, jak w ocenianiu bieżącym.
 - c) Oceny śródroczne i roczne z religii ustala nauczyciel religii.
 - d) Oceny śródroczne i roczne z religii nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną

zachowania.

e) Uczeń może nie być klasyfikowany z religii, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na religię w szkolnym planie nauczania.

f) Fakt nieklasyfikowania ucznia z religii nie ma wpływu na jego promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

g) Ocena roczna nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

h) Pozytywną ocenę roczną z nauki religii/etyki może otrzymać ten uczeń, który w klasie programowo niższej został sklasyfikowany na pozytywną ocenę roczną.

i) Uczeń, który nie uzyskał oceny rocznej z religii/etyki lub uzyskał roczną ocenę niedostateczną powinien uzupełnić braki w następnym roku szkolnym, w formach i terminie ustalonym przez nauczyciela religii/etyki.

j) Ocena roczna uzyskana przez ucznia w klasie programowo najwyższej w danym typie szkoły, jest oceną końcową z religii/etyki, wpisywaną na świadectwie ukończenia szkoły.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z religii/etyki na podstawie oświadczenia, złożonego przez rodziców (opiekunów prawnych) lub w przypadku ucznia pełnoletniego – niego samego u dyrektora Szkoły, uczniowi nie ustala się ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

§ 186.

Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
śródroczne – za I semestr w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,
roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. II semestr rozpoczyna się następnego dnia po semestralnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego indywidualnego programu edukacyjnego, z zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną są ocenami opisowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, oceny z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, wychowawcy przedstawiają

ilościowe wyniki klasyfikacji i analizują przyczyny ewentualnych niepowodzeń. Następnie rada pedagogiczna zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

9. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
10. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły po wpłynięciu podania rodziców, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 187.

Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawcy klas i nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować podczas zajęć edukacyjnych ucznia, a jego rodziców, (prawnych opiekunów) podczas zebrania rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawcy klas zobowiązani są do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców, (prawnych opiekunów) o przewidywanym nieklasyfikowaniu bądź ocenie niedostatecznej z religii.
3. W tygodniu w którym nauczyciel zapoznał uczniów z proponowanymi ocenami z zajęć edukacyjnych i zachowania, uczeń, rodzic (prawny opiekun), może zgłosić do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia chęć poprawy oceny na wyższą niż proponowana w formie pisemnej. Nauczyciel informuje ucznia o zakresie wymagań i ustala termin poprawy, wypadający nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 188.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - objęty nauczaniem indywidualnym,

- realizujący naukę poza szkołą.
5. Uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do złożenia podań o roczny egzamin klasyfikacyjny nie później niż w dniu rady klasyfikacyjnej.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 7. Przy usprawiedliwionym (zwolnienie lekarskie) niestawieniu się ucznia w uzgodnionym terminie na egzaminie klasyfikacyjnym, dyrektor szkoły wyznacza mu kolejny termin.
 8. Uczeń, który nie stawiał się bez usprawiedliwienia w uzgodnionych terminach na egzaminach klasyfikacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
 9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Ocenę ustala nauczyciel – egzaminator.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze –jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji.
 11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 12. Egzamin klasyfikacyjny może mieć formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych, w zależności od możliwości indywidualnych ucznia.
 13. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu
 - pytania egzaminacyjne
 - ustaloną przez komisję ocenę
 15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

§ 189.

Egzamin sprawdzający

1. W przypadku, kiedy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą zastrzeżenie do dyrektora szkoły, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie trybem ustalania tej oceny, odbywa się egzamin sprawdzający.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Egzamin sprawdzający odbywa się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z WSO, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. W skład komisji wchodzi :
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli ze szkoły, lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin sprawdzający składa się z dwóch części:
 - pisemnej
 - ustnej
8. Do każdej części muszą być przygotowane dwa zestawy pytań (zadań) do wyboru.
9. Zestawy przygotowuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
10. Zestawy pytań przygotowuje się zgodnie z wymaganiami określonymi w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym lub zgodnie z kryteriami wymagań na poszczególną ocenę z religii.
11. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - pytania sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 190.

Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Opinia szkoły uwzględnia dbałość ucznia o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów / o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uwzględniając opinię nauczycieli i innych pracowników szkoły, zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 5.
4. Spostrzeżenia, które nie zostały zgłoszone wychowawcy przynajmniej na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, a dotyczą spraw sprzed tego terminu, nie mogą być brane pod uwagę przy ocenie zachowania.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora

szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z WSO.

6. Zastrzeżenie w formie pisemnej może być złożone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z WZO dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
 - pedagog, psycholog, przedstawiciel rady ośrodka.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, nie może być jednak niższa od wcześniejszej oceny.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ocena zachowania nie ma wpływu na :
 - oceny z zajęć edukacyjnych
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
12. Ocena z zachowania jest oceną opisową.

§ 191.

Kryteria oceniania zachowania

1. Oceniając zachowanie ucznia uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - punktualne przychodzenie na zajęcia,
 - przygotowanie do zajęć,
 - wykonywanie powierzonych zadań
 - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
 - dbanie o przybory i sprzęt szkolny,
 - udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
 - przestrzeganie regulaminu klasy i regulaminu ucznia.
 - 3) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na lekcjach i podczas przerw (reagowanie na uwagi nauczyciela),
 - dbanie o czystość i porządek w klasie i w szkole,
 - dbanie o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
 - zmiana obuwia w szkole.
 - 4) Kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym
 - kulturalne zwracanie się do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców,
 - używanie zwrotów grzecznościowych,
 - nieużywanie wulgaryzmów,
 - właściwe zachowanie się w miejscach publicznych.
2. Bieżące oceny z zachowania należy notować w dzienniku lekcyjnym, wskazując określone kryterium i uwzględniając następującą skalę:

W – ocena wyróżniająca
P – ocena poprawna
N – ocena nieodpowiednia

3. Dokumentem uzupełniającym dokonania oceny zachowania ucznia jest zeszyt spostrzeżeń, zamieszczony w dzienniku lekcyjnym.
4. Nauczyciel ma obowiązek odnotowania w zeszycie spostrzeżeń negatywnych i pozytywnych uwag dotyczących zachowania ucznia w szkole i poza nią.
5. Każda uwaga powinna zawierać datę oraz podpis nauczyciela.
6. Zachowanie ucznia poza szkołą wpływa na ocenę z zachowania, o ile fakt ten został odnotowany w zeszycie uwag i wychowawca o tym zachowaniu wie.

§ 192.

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Istnieje możliwość przedłużenia okresu nauki w etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowie, którzy rozpoczęli naukę w Szkole przed 1 września 2012r. mogą mieć wydłużony etap edukacyjny co najmniej 1 raz.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz zgody rodziców ucznia.
5. Uczeń, któremu wydłużono etap edukacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
6. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne.
7. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami /.
9. Uczeń kończący Szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.

§ 193.

Tryb ustalenia ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Ocenę zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku: przed zakończeniem semestru i przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów, jego rodziców

(prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach zachowania nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (podczas zebrania).

4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) przewidywanej dla ucznia ocenie nagannej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 194

Procedura ewaluacji

1. Ewaluacja Wewnętrznej Szkolnej Systemu Oceniania dokonywana jest na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli (ewentualnie uczniów i rodziców).
2. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniach rady pedagogicznej .
3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele wpisują do zeszytu ewaluacji WSO uwagi i spostrzeżenia.
4. Zmian w Wewnętrznej Szkolnym Systemie Oceniania dokonuje się w każdym czasie, po ukazaniu się stosownych Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 195

1. Szkoła nie posiada imienia, odrębnej tablicy urzędowej i sztandaru – są one wspólne dla ośrodka.
2. Szkoła używa pieczęci o treści:

SZKOŁA SPECJALNA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY

96-300 Żyrardów, ul Śródkowa 36

Tel. 46 8553184

NIP 838- 13-14-483, regon: 000908691

§ 196

W nazwie szkoły umieszczonej na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie niepełnosprawności uczniów.

§ 197

Okrągłe pieczęcie urzędowe (duża) na świadectwach i (mała) na legitymacjach wydawanych uczniom zawierają nazwę szkoły: Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Żyrardowie.

§ 198

Szkoła prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą przebiegu nauczania i pobytu ucznia w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.