



**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
SPECJALNEJ  
W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU  
WYCHOWAWCZYM  
W RENICACH**

RENICE 2017

## SPIS TREŚCI

Podstawy prawne .....	4
Rozdział I	
Postanowienia ogólne .....	6
Rozdział II	
Cele i zadania Szkoły Podstawowej Specjalnej .....	7
Rozdział III	
Organy Szkoły Podstawowej Specjalnej .....	9
Rozdział IV	
Organizacja pracy Szkoły Podstawowej Specjalnej.....	10
Rozdział V	
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły Podstawowej Specjalnej .....	11
Rozdział VI	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej .....	14
Rozdział VII	
Organizacja Szkoły Podstawowej Specjalnej.....	26
Rozdział VIII	
Prawa i obowiązki uczniów .....	27
Rozdział IX	
Nagrody .....	30
Rozdział X	
Kary.....	32
Rozdział XI	
Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	33
Rozdział XII	
Organizacja wolontariatu.....	33

Rozdział XIII	
Formy opieki i pomocy uczniom .....	33
Rozdział XIV	
Organizacja biblioteki .....	36
Rozdział XV	
Organizacja i warunki pobytu uczniów.....	37
Rozdział XVI	
Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	38
Rozdział XVII	
Organizacja współpracy i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .....	38
Postanowienia końcowe.....	39

## Podstawy prawne

Podstawę prawną niniejszego Statutu stanowią:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 roku Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2017r., poz. 1189)
3. Konwencja Praw Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526).
4. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982r. (j.t.Dz. U. z 2016r. , poz. 1654)
5. Ustawa o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej z dnia 24 maja 2013r, (j.t. Dz. U. z 2017r., poz.1120)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r., poz. 1270)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U.z 2014r., poz. 1170 ze zm.)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 roku w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017r., poz. 703)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. poz. 1591).
11. Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz.624 z późniejszymi zmianami)
12. Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (D. U. z 2003r. Nr 6, poz.69 z późniejszymi zmianami)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. poz. 1248)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 27 grudnia 2011r. w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym ( Dz. U. Nr 296, poz. 1755.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach. (Dz. U. poz. 1872.

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych. (Dz. U. z 2017r., poz. 170 z późn. zm.)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 1534) – szkoły podstawowe, branżowe szkoły I st. , szkoły policealne.
18. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r., poz. 649)
22. Rozporządzenie MEN z dnia 13 marca 2017 w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2017r., poz. 622)
23. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach( Dz. U. z 2017r., poz. 860).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. z 2017r., poz. 1606)

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- §1. Szkoła Podstawowa Specjalna jest szkołą publiczną, zwaną w dalszej części „szkołą”.
- §2. Szkoła jest integralną częścią Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Renicach, zwanego w dalszej części „ośrodkiem”
- §3. Pełna nazwa szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Renicach”.
- §4. Siedziba szkoły mieści się w Renicach, Renice 9.
- §5. Szkoła jest publiczną szkołą przeznaczoną dla chłopców niedostosowanych społecznie w normie intelektualnej.
- §6. Organem prowadzącym jest Powiat Myśliborski.
- §7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty.
- §8. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
- §9. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
- §10. Szkoła uczy etycznego postępowania, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życiowych, wyczuła na rolę człowieka w świadomym kształtowaniu i ochronie środowiska, w którym żyje.
- §11. Szkoła zapewnia uczniom godziwe warunki do nauki, dostęp do pomocy dydaktycznych, odpowiednie warunki sanitarne i bezpieczeństwo w czasie zajęć.
- §12. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ

§1.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz własny program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb ucznia w środowisku, a w szczególności: wdrażanie do współdziałania i współżycia w grupie, klasie i szkole; rozwijanie umiejętności komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi; rozwijanie i poszerzanie zainteresowań ucznia; wzmocnienie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej; rozwijanie wrażliwości społeczno - moralnej i estetycznej ucznia; rozwijanie właściwych zachowań i promowanie pozytywnych wartości; wdrażanie do samorządności i samodzielności; rozwijanie więzi z rodziną; wdrażanie do przestrzegania zasad higieny osobistej i ochrony własnego zdrowia; realizowanie zadań związanych z promocją zdrowia, wdrożenie do zachowania ładu i porządku w otoczeniu; kształcenie postawy etycznej, poznawczej i twórczej; kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły; prowadzenie profilaktyki uzależnień.

2. Cele i zadania szkoły określone w statucie uwzględniają program wychowawczo – profilaktyczny.
3. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu pełni osobowości uczniów, wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.
4. Szkoła wzbogaca, rozwija i uzupełnia umiejętności wyniesione z poprzednich etapów nauczania.
5. Realizacja zadań szkoły wynikających z ustawy i wydanych do niej aktów wykonawczych prowadzona będzie poprzez:
  - 1) zaspokajanie potrzeb uczniów w zakresie rozwijania ich zdolności, zainteresowań,
  - 2) kształcenie umiejętności łączenia wiedzy z różnych obszarów życia i wykorzystywania jej w praktyce,
  - 3) pobieranie nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
  - 4) edukację prozdrowotną, ekologiczną, medialną oraz wychowanie do życia w rodzinie,
  - 5) kształcenie umiejętności kierowania się zasadami etyki i budowania systemu wartości moralnych,
  - 6) rozwijanie obowiązkowości, samodzielności i odpowiedzialności za własne postępy w nauce,
  - 7) rozwijanie wrażliwości, godności i kultury osobistej uczniów,
  - 8) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
  - 9) kształcenie umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy oraz formułowania i rozwiązywania problemów,
  - 10) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki i wypoczynku oraz rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
  - 11) kształcenie dbałości o prawidłowy rozwój fizyczny poprzez krzewienie nawyku do uprawiania sportu,

- 12) ochronę uczniów przed zagrożeniami powodowanymi wzrostem alkoholizmu, narkomanii i nikotynizmu,
- 13) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez prowadzenie różnorodnych zajęć,
- 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształcenie właściwych postaw wobec zagrożenia w sytuacjach nadzwyczajnych.

**§2.** Podstawą działalności szkoły są:

1. Podstawy programowe
2. Szkolny zestaw programów nauczania
3. Zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne
4. Wewnątrzszkolny system oceniania
5. Program wychowawczo - profilaktyczny

**§3.1.** W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

- 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 2) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
  - 4) doskonalenie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 8) poszerzanie wiedzy o regionie;
  - 9) darmowe podręczniki wypożyczane z biblioteki ośrodka na zasadach regulaminu biblioteki.
2. Szkoła zapewnia warunki do nabywania umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - 4) twórczego myślenia;
  - 5) wykorzystywania zdobytej wiedzy do rozwiązywania problemów i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 6) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;



- 7) stosowania zdobytej wiedzy w praktyce, tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - 8) rozwijania sprawności umysłowej i osobistych zainteresowań;
  - 9) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. W zakresie pracy wychowawczej nauczyciele szkoły zmierzają do tego, aby uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i edukacji,
  - 4) byli samodzielni w dążeniu do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną z wolnością innych,
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych,
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie – w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
  - 7) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
4. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno pedagogiczną oraz indywidualną opiekę nad uczniami z deficytami rozwojowymi w zakresie:
- 1) wyrównywania braków edukacyjnych w postaci zajęć wyrównawczych z przedmiotów obowiązkowych,
  - 2) rozwijania zainteresowań,
  - 3) współpracy z domem rodzinnym,
  - 4) współpracy z pedagogiem, psychologiem i lekarzem specjalistą,
  - 5) działań opiekuńczych, profilaktycznych, wychowawczych, resocjalizacyjnych i terapeutycznych odpowiednio do istniejących potrzeb,
  - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w oparciu o orzeczenie z PP-P.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ**

##### **§1. Organami szkoły są:**

1. Dyrektor.

2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.

§2. W szkole nie powołuje się rady rodziców.

§3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jego zadania wynikają ze Statutu ośrodka w Renicach.

§4. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki – zgodnie ze Statutem ośrodka w Renicach oraz Regulaminem Rady Pedagogicznej.

§5. W szkole działa samorząd uczniowski. Zadania i funkcjonowanie samorządu określone są w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

§6. Wymienione organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach:

1. Demokratycznego, partnerskiego współdziałania.
2. Swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
4. Rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.

§7. Działania dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem szkoły.

§8. Organy szkoły są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji i rozwiązywania ich wewnątrz szkoły.

§9. Spory pomiędzy organami rozstrzyga na ich wniosek dyrektor, a w przypadku, gdy stroną sporu jest dyrektor, spór ten rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od zakresu kompetencji określonych przepisami prawa.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ**

§1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, który powinien liczyć w klasach do 16 uczniów.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut;
2. Lekcje rozdzielone są przerwami nie krótszymi niż 5 minut;
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii wynikają z odrębnych przepisów i Kalendarza Szkoły;

§2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym

określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, zatwierdzony przez organ prowadzący w ustalonych terminach.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ**

**§1.** Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

**§2.** Nauczyciele zatrudnieni w szkole posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa dyrektor z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 2) zapewnieniem bezpieczeństwa wszystkim uczniom poprzez przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i sprawdzanie stanu bezpieczeństwa;
  - 3) współpracy z wychowawcami grup i rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji obowiązków wynikających z przyjętych regulaminów.
2. Nauczyciele zobowiązani są do wyboru programu nauczania dla każdej klasy z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi i przedłożenia go dyrektorowi dla młodzieży niedostosowanej społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o ocenie wyższej niż przewidywana.
4. Praca nauczycieli jest obserwowana i oceniana – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły zadaniowe:
  - 1) wychowawcze, humanistyczne, językowe, matematyczno-przyrodnicze z wychowaniem fizycznym, artystyczno-techniczne.
  - 2) pracą zespołu kieruje powołany przez wicedyrektora przewodniczący zespołu.

**§3.** Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do realizacji zadań ogólnych szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz szczegółowych zadań wychowawcy.
2. Szczegółowe zadania określa wicedyrektor.

§4. Dyrektor określa szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla każdego podległego pracownika.

§5. Do zadań socjoterapeuty należy w szczególności:

1. Badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, organizowanie konsultacji dla rodziców, udzielanie szczegółowego instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem, kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy, opieki i resocjalizacji;
2. Pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, takich jak: komunikacja społeczna, podejmowanie decyzji, radzenie sobie w sytuacjach trudnych i stresujących, rozwijanie umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów.
3. Prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i terapii zachowań dysfunkcyjnych.
4. Inspirowanie działalności terapeutycznej w szkole, a także prowadzenie konsultacji oraz innych form pomocy psychologicznej w tym zakresie, prowadzenie doradztwa pedagogicznego oraz mediacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Wspieranie ucznia w trudnych sytuacjach losowych (interwencja w sytuacjach kryzysowych), popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej, jak również rozwijanie umiejętności wychowawczych.
6. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy.
7. Wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych, jak również innych zespołów zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

§6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. Praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje :
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o książkowych nowościach wydawniczych, rozmowy z czytelnikami o książkach, poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
  - 3) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcje biblioteczne) w miarę możliwości wycieczek do biblioteki pozaszkolnej, udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
  - 4) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez inne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych, inspirowanie pracy uczniów w bibliotece,
  - 5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rad pedagogicznych dwa razy w roku szkolnym,

- 6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
  - 7) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (np. konkursów czytelniczych, spotkań z autorami książek, wystaw),
2. Praca organizacyjna, która obejmuje:
- 1) gromadzenie zbiorów,
  - 2) ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
  - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie),
  - 4) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
  - 5) konserwację zbiorów (oprawa, naprawa),
  - 6) organizację księgozbioru podręcznego (m.in. katalog alfabetyczny i rzeczowy, prowadzenie kartotek biblioteczných),
  - 7) organizację udostępniania zbiorów,
  - 8) prowadzenie dziennej statystyki,
  - 9) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną, uzgadnianie stanu majątkowego.
3. Współpraca z rodzicami, która obejmuje:
- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
  - 2) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów (np. na zebraniach z rodzicami),
  - 3) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej (np. organizowanie wystaw książek o tematyce pedagogicznej).

**§7.** Zadania pedagoga, logopedy, doradcy zawodowego i terapeuty pedagogicznego, o ile są zatrudnieni, szczegółowo określają odrębne przepisy.

**§8.** Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do:

1. Sumiennego wykonywania obowiązków służbowych.
2. Znajomości i przestrzegania regulaminu pracy.
3. Znajomości i przestrzegania przepisów obowiązujących na zajmowanym stanowisku;. Znajomości i przestrzegania Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Zabezpieczenia przed marnotrawstwem i kradzieżą powierzonego pod opiekę i użytkowanego mienia.
5. Dbania o estetyczny wygląd stanowiska pracy.
6. Przestrzegania przepisów bhp, p. ppoż., oraz przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej, a także ustawy o wychowaniu w trzeźwości.
7. Stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

**§9.** Wszyscy pracownicy szkoły są członkami społeczności i obok zadań zawodowych pełnią również stosowne dla siebie role wychowawcze wobec uczniów.

## ROZDZIAŁ VI

### SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW GIMNAZJUM SPECJALNEGO

- §1. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole uwzględniających tę podstawę w postęпах.
2. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom), wychowawcom grupy i nauczycielom informacji o postęпах, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z §16 ust. 7- 14,
  - 5) ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 3 ust. 5 i § 9 ust. 1,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postęпах i trudnościach ucznia w nauce.
- §2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na: pierwsze półrocze – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do śródrocznej

rady klasyfikacyjnej, której szczegółową datę ustala dyrektor; II półrocze – od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych wypadającego po klasyfikacyjnej śródrocznej radzie pedagogicznej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czerwcu.

- §3.1.** Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach i warunkach, zapewniających obiektywność oceny.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel, uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienia dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia w indywidualnej rozmowie.
  4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym).
  5. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności, określonych podstawą programową z poszczególnych zajęć edukacyjnych, ocenia się w stopniach szkolnych, według następującej skali:
    - 1) stopień celujący – 6
    - 2) stopień bardzo dobry – 5
    - 3) stopień dobry – 4
    - 4) stopień dostateczny – 3
    - 5) stopień dopuszczający – 2
    - 6) stopień niedostateczny – 1
  6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt. 1-5.
  7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 6.
  8. Oceny, wyrażone w stopniach dzielą się na:
    - 1) bieżące - określające bieżący poziom wiadomości i umiejętności ucznia z realizowanego programu,
    - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidzianych w programie na półrocze (rok szkolny); stopnie te nie powinny być ustalone, jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
  9. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) i minus (-).
  10. Oceny bieżące i klasyfikacyjne wyrażone są wg skali z § 3 ust. 5
- §4.1.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawców ośrodka, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Stopień ustalony przez nauczyciela z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania ucznia, ustalona przez wychowawcę, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjnazachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  3. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora - jako przewodniczący komisji,
      - b) wychowawca klasy,
      - c) wskazany przez wicedyrektora wychowawca prowadzący zajęcia wychowawcze w danej grupie,
      - d) pedagog,
      - e) psycholog,
      - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
  4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
      - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,



- d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia ze związłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informacją o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do w/w sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
9. Zasady przeprowadzania sprawdzianu zawarte w ust. 2-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne:
- 1) stopień celujący (6)  
kryteria wymagań – uczeń posiada bardzo dużą wiedzę, którą, samodzielnie i sprawnie się posługuje. Wykazuje się swobodą w posługiwaniu terminologią naukową, rozwiązuje zadania o bardzo wysokim stopniu trudności.
  - 2) stopień bardzo dobry (5)  
kryteria wymagań – są to wiadomości i umiejętności trudne do opanowania, twórcze naukowo, umożliwiające rozwiązywanie zadań nieschematycznych, złożonych, uczeń opanowuje materiał programowy, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela, poprawnie posługuje się terminologią naukową.
  - 3) stopień dobry (4)  
kryteria wymagań – są to wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce, uczeń opanowuje materiał programowy, stosuje zdobytą wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela.
  - 4) stopień dostateczny (3)  
kryteria wymagań- są to wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i całkowicie niezbędne w dalszej nauce, uczeń opanowuje materiał programowy ograniczony do treści podstawowych, stosuje zdobyte wiadomości w życiu codziennym, dla celów praktycznych.

- 5) stopień dopuszczający (2)  
są to wiadomości i umiejętności, które umożliwiają uczniowi świadome korzystanie z lekcji, rozwiązywanie zadań typowych o niewielkim stopniu trudności, uczeń odpowiada na proste pytania, ale nie opanowuje podstawowego materiału programowego; wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
- 6) stopień niedostateczny (1)  
uczeń nie posiada powyższych kryteriów.

**§6.1.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ucznia na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego

systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

- §7.1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęcia komputerowe, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
  3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
- §8.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły,
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  3. Na ocenę zachowania składają się następujące aspekty:
    - 1) motywacja do nauki zadań szkolnych a w tym:
      - a) wytrwałość i samodzielność,
      - b) uzupełnianie braków wynikających z absencji,
      - c) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez nauczyciela – wychowawcę.
    - 2) dbałość o mienie własne lub cudze a w tym:
      - a) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
      - b) przejawianie troski o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną.
    - 3) aktywność i pełnienie ról społecznych a w tym:
      - a) godzenie nauki z pracą społeczną i zajęciami pozalekcyjnymi,
      - b) inicjowanie i podejmowanie prac społecznie użytecznych dla klasy, szkoły i otoczenia,
      - c) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i czytelnictwa,
      - d) uczestnictwo w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
      - e) reprezentowanie szkoły w środowisku społecznym (np. zawody sportowe),
      - f) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym (pomoc innym kolegom w uzupełnianiu przez nich braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych).

- 4) kultura osobista a w tym:
    - a) dbałość o kulturę słowa i zachowania (nie używanie przekleństw, wyzwisk,
    - b) używanie zwrotów grzecznościowych),
    - c) przestrzeganie ustalonych zasad i porządku na lekcji,
    - d) sposób bycia, nie naruszający godności własnej i innych osób,
    - e) dbałość o zdrowie (nie uleganie nałogom),
    - f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu.
  - 5) stosunek do nauczycieli i innych osób a w tym:
    - a) życzliwe odnoszenie się do kolegów,
    - b) szacunek w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych dorosłych,
    - c) umiejętność współdziałania w zespole,
    - d) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło,
    - e) nie wykorzystywanie swej przewagi fizycznej, wieku, funkcji do naruszania praw innego człowieka.
  - 6) frekwencja ucznia na zajęciach lekcyjnych.
4. Nauczyciele prowadzą bieżące, systematyczne ocenianie ww. aspektów, które są podstawą wystawienia oceny rocznej zachowania. Bieżące oceny zachowania są ujęte w miesięcznych tabelach danej klasy, w formie punktów od 0 do 5 i sumowane są na koniec miesiąca. Średnia miesięczna punktów danego ucznia jest przekazywana wychowawcom grupy.
5. Na podstawie ocen z poszczególnych miesięcy ustala się ocenę śródroczną i roczną zachowania.

**§9.1.** Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) naganne.
2. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich aspektów życia szkolnego i pozaszkolnego ujętych w § 8 i w wielu określonych dziedzinach (np. kultura osobista, frekwencja, aktywność) może stanowić wzór dla innych,
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich aspektów życia szkolnego i pozaszkolnego ujętych w § 8 i w określonej dziedzinie (np. kultura osobista, frekwencja, aktywność) może stanowić wzór dla innych,
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega aspektów życia szkolnego i pozaszkolnego ujętych w § 8, nie wyróżniając się w żadnej dziedzinie,
  - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w zasadzie przestrzega aspektów życia szkolnego i pozaszkolnego ujętych w § 8, a uchybienia, które mu się zdarzają są sporadyczne,

- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który bardzo często narusza aspekty życia szkolnego i pozaszkolnego ujęte w § 8 i nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia i wychowanka, nie podejmuje prób naprawiania swoich błędów, lekceważy obowiązki szkolne, nauczycieli, nie przestrzega zasad współżycia społecznego,
  - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który bardzo często narusza wiele aspektów życia szkolnego i pozaszkolnego i rażąco nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia i wychowanka, lekceważy obowiązki szkolne i nauczycieli, nie przestrzega zasad współżycia społecznego, dokonał ucieczki lub czynu karalnego, ulega nałogom;
  - 7) uczeń, który w ocenianym miesiącu dokonał czynu karnego, ucieczki lub otrzymał upomnienie dyrektora z wpisaniem do IPET nie może otrzymać oceny wyższej niż ocena naganna.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
  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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  6. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, który jest leczony psychiatrycznie należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie.

**§10.1.** Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przybierać może następujące formy:

- 1) ustne:
  - a) odpowiedzi (dialog, opis, opowiadanie),
  - b) wypowiedzi w klasie, udział w dyskusji,
  - c) recytację, śpiew,
- 2) pisemne:
  - a) prace klasowe (w tym testy),
  - b) sprawdziany,
  - c) kartkówki,
  - d) dyktanda (pisanie tekstu ze słuchu),
  - e) zadania domowe.
2. Prace klasowe (w tym testy) należy rozumieć, jako pisemne formy kontroli wiadomości i umiejętności uczniów, obejmujące treści całego programu nauczania, poprzedzone powtórzeniem i zapowiedziane tydzień wcześniej oraz odnotowane w dzienniku lekcyjnym, trwające całą godzinę lekcyjną.
3. Sprawdziany należy rozumieć, jako formy pisemnej kontroli, umiejętności i wiadomości programowej uczniów, obejmujące trzy ostatnie lekcje, trwające do 20 minut.

4. Kartkówki należy rozumieć, jako formy pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów, obejmujące materiał z ostatniej lekcji, trwające do 10 minut i niewymagające powtórzenia ani zapowiedzi.
5. W przypadku zadań domowych z języka polskiego lub innych zajęć edukacyjnych, które mają postać dłuższych form pisemnych oraz dyktand - nauczyciel uzgadnia termin z uczniami.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu na czas określony przez nauczyciela.
7. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać ww. dokumentację do końca roku szkolnego.

**§11.1.** W jednym dniu nie może odbyć się więcej niż jedna praca klasowa lub test.

2. Nauczyciel może ustalić dodatkowy termin napisania pracy klasowej w przypadku, gdy uczeń był na niej nieobecny w pierwszym terminie lub otrzymał stopień niedostateczny.
3. Prace klasowe, sprawdziany i kartkówki oraz pozostałe prace dodatkowe muszą być sprawdzone w ciągu 10 dni.
4. Nie zadaje się prac domowych na ferie i przerwy świąteczne.

**§12.1.** W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciel winien pomóc mu w uzupełnianiu braków.

2. W przypadku organizowania przez ośrodek zajęć popołudniowych (wycieczki, zawody sportowe, biwaki) uczniowie są zwolnieni z przygotowania się do zajęć edukacyjnych tylko następnego dnia.
3. Uczeń może dwa razy w ciągu półrocza nie przygotować się do zajęć bez uzasadnienia. Zobowiązany jest zgłosić nauczycielowi ten fakt przed lekcją.

**§13.1.** Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 3 ust. 5 oraz oceny zachowania, według skali określonej w § 9 ust. 1.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach, określonych w § 2.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, o których mowa odpowiednio w § 3 ust. 5 i § 9 ust. 1.
4. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania na miesiąc przed planowaną klasyfikacją.

5. Informacji, o których mowa w ust. 4 nauczyciel udziela w sposób pisemny i przedkłada je do sekretariatu, celem wysłania do rodziców (opiekunów prawnych) w terminie ustalonym przez dyrektora.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§14.1.** Zapoznanie uczniów oraz rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania jest obowiązkiem wychowawcy klasy.

2. Informacje o uczniu są gromadzone w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen, w zeszycie punktacji danej klasy, aktach osobowych każdego ucznia oraz w indywidualnych programach edukacyjno - terapeutycznych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i śródrocznych wynikach nauczania oraz zachowań ich dzieci na spotkaniach indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) nowych uczniów na bieżąco są zapoznawani z WSO oraz informowani podczas indywidualnych spotkań i rozmów telefonicznych o warunkach i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

**§15.1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim, formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

W skład komisji wchodzi:

- 1) wicedyrektor, albo nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor ośrodka powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Zakres pytań przygotowany przez nauczyciela egzaminującego na egzamin poprawkowy – powinien on obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych ( tj. na pełną skalę ocen), ale stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych.
  8. Pytania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne sporządza prowadzący dane zajęcia edukacyjne a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
  9. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego:
    - 1) podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
    - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
  10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - 3) termin egzaminu poprawkowego,
    - 4) imię i nazwisko ucznia,
    - 5) zadania egzaminacyjne,
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 13.
  13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- §16.1.** Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych i innych zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem zajęć, z których na podstawie § 7 został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.



4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny ustala się ocenę zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora ośrodka, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
11. Pytania (ćwiczenia, zadania) ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań) powinien być różny i odpowiadać wszystkim kryteriom ocen wymienionym w § 3 ust. 5.
12. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali wymienionej w § 3 ust. 5.
13. Zasady protokolowania egzaminu są zgodne z zasadami, o których mowa w §5 ust. 5- 8.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§17.1. Uczeń szkoły, który:**

- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy,
  - 3) uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach WSO,
  - 4) rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas,
  - 5) posiada średnią z ocen semestralnych, co najmniej 3,0,
  - 6) uzyskał ocenę zachowania dobrą, bardzo dobrą lub wzorową,
  - 7) nie dokonał żadnej ucieczki i terminowo powracał z urlopów może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, tj. w wyniku klasyfikacji śródrocznej.
2. W przypadku, kiedy brak śródrocznej promocji miałby być barierą w dalszej edukacji ucznia (opóźnienie szkolne 3-4 lata) rada pedagogiczna może promować śródrocznie ucznia nie spełniającego punktów 5, 6, 7.
  3. Nie stosuje się przepisów § 17 ust.1 i 2 w klasach programowo najwyższych.

- §18.1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy I uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  3. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  5. Na średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych, wpływ mają również oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania (religia lub etyka).
  6. Wyróżniająca się aktywność na zajęciach dodatkowych, np. reprezentowanie ośrodka w ramach działalności kół zainteresowań może skutkować podniesieniem oceny zachowania o jeden stopień. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna poprzez głosowanie.
  7. W kwestiach spornych dotyczących stosowania ust. 6 decyzję podejmuje dyrektor.
- §19.** W przypadkach nieobjętych niniejszym systemem oceniania, decyzje podejmuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- §20.** Wewnątrzszkolny system oceniania jest jednolity, podlegają mu wszyscy uczniowie, obowiązuje wszystkich nauczycieli i wychowawców.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ**

**§1.** Wszyscy pracownicy wraz z uczniami stanowią społeczność szkoły.

**§2.1.** Organizację szkoły określa:

- 1) arkusz organizacyjny,
  - 2) statut,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych w szkole,
2. Arkusz organizacyjny jest opracowywany przez dyrektora albo wyznaczoną przez niego osobę na podstawie przepisów szczegółowych i jest opiniowany przez radę pedagogiczną.
  3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii są określone w kalendarzu roku szkolnego.

- §3. W ramach kształcenia uczeń realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.
- §4. Do realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać i utrzymywać w należyłym stanie następujące pomieszczenia:
1. Klasopracownię z niezbędnym wyposażeniem.
  2. Bibliotekę.
  3. Czytelnię.
  4. Salę gimnastyczną.
  5. Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
  6. Miejsce umożliwiające uczniom spożywanie posiłków.
  7. Szatnie.
- §5. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach.
- §6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
    - 1) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
      - a) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy,
      - b) w ramach zajęć dotyczących doradztwa zawodowego,
      - c) w ramach spotkań z rodzicami uczniów,
      - d) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.
    - 2) Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
      - a) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
      - b) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy,
      - c) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
      - d) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

- §1. Uczeń ma prawo do:
1. Korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej.
  2. Opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w szkole.
  3. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności.

4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań (bez naruszania dobra innych osób).
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
8. Pomocy indywidualnej w przypadku trudności w nauce.
9. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego.
10. Korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
11. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych.
12. Składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
13. Wnioskowania o umożliwienie ukończenia klasy w danym roku szkolnym po ukończeniu 18 roku życia.

**§2. Uczeń ma obowiązek:**

1. Dbać o własne życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo.
2. Aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
3. Realizować plan lekcji i zajęć.
4. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
5. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Przestrzegać Regulaminu ośrodka w Renicach.
7. Przestrzegać innych aktów prawnych obowiązujących w szkole.
8. Dbać o mienie powierzone i otrzymane w szczególności podręczniki szkolne.

**§3.** Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych podczas pobytu w ośrodku należy do zadań wychowawcy klasy realizowanych we współpracy z pracownikiem socjalnym, poza sytuacjami kiedy wychowanek nie powróci z urlopu. Wówczas rodzic, opiekun prawny jest zobowiązany do przesłania w terminie 7 dni zwolnienia lekarskiego. W przypadku leczenia szpitalnego rodzic, opiekun prawny zobowiązany jest niezwłocznie w dniu przyjęcia do szpitala poinformować ośrodek.

**§4.** Na terenie szkoły obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

**§5.** Skreślenie wychowanka z listy wychowanków może nastąpić w przypadku:

1. Nieusprawiedliwionej nieobecności w placówce trwającej dłużej niż 4 tygodnie licząc od daty powiadomienia o nieobecności wychowanka sądu rodzinnego. Dyrektor powiadamia o tym właściwego starostę oraz ORE, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, a ponadto sąd rodzinny, rodziców lub prawnych opiekunów oraz właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki. Niezwłocznie po powiadomieniu właściwego starosty oraz ORE o przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniego w ośrodku dyrektor

ośrodka przesyła właściwemu staroście, za pośrednictwem poczty, dokumenty nieletniego.

2. Uzyskania przez ucznia pełnoletniości .
3. Zwolnienia przez sąd, który wydał orzeczenie o zastosowaniu środka wychowawczego wobec ucznia.

#### **§6. Tryb składania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw uczniów:**

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
5. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

#### **§ 7. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:**

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień. w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora.

#### **§ 8. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:**

1. Skargi rozpatruje dyrektor wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:  
1) dyrektor (Wicedyrektor),

- 2) pedagog,
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego – Rzecznik Praw Dziecka.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
3. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

#### **§ 9. Tryb odwoławczy:**

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
  - 1) w przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, dyrektor uchyla nałożoną karę (z urzędu),
  - 2) uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową,
  - 3) uczeń odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary,
  - 4) dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej,
  - 5) dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia,
  - 6) dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni,
  - 7) od decyzji dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.
2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
  - 1) rozpoznanie wniosku odwoławczego,
  - 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu,
  - 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
  - 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

## **ROZDZIAŁ IX NAGRODY**

- §1.1.** Nagrody są elementami systemu wychowawczego ośrodka. Ich celem jest motywowanie do wysiłku adekwatnego do indywidualnych możliwości wychowanka oraz kształtowanie odpowiedzialności za swoje czyny.
2. System nagród oraz tryb odwoływania się od nagrody określa Regulamin ośrodka

w Renicach.

- 1) nauczyciel uwzględniając całokształt postawy podopiecznego oraz jego szczególne osiągnięcia ma prawo wystąpienia z pisemnym wnioskiem do dyrektora zawierającym proponowaną nagrodę z uzasadnieniem jej przyznania,
- 2) dyrektor, po zapoznaniu się z argumentacją nauczyciela udziela uczniowi nagrodę w postaci:
  - a) ustna pochwała udzielona uczniowi w trakcie zebrania społeczności,
  - b) pisemnej pochwały z wpisaniem do akt,
  - c) wyróżnienie ze strony nauczyciela - nauczyciel może przyznać 1 punkt do punktacji tygodniowej lub miesięcznej,
  - d) wyróżnienie ze strony wicedyrektora ośrodka - wicedyrektor może przyznać do 2 punktów do punktacji miesięcznej,
  - e) wyróżnienie ze strony dyrektora ośrodka - dyrektor może przyznać do 3 punktów do punktacji miesięcznej,
  - f) przyznanie upominków rzeczowych lub dyplomów pochwalnych przez dyrektora ośrodka,
  - g) wysłanie listu pochwalnego do rodziców lub opiekunów prawnych wychowanka z powiadomieniem właściwego sądu rodzinnego,
  - h) na wniosek nauczyciela dni nagrodowe może udzielić dyrektor ośrodka lub wicedyrektor ośrodka:
    - wicedyrektor ośrodka do 3 dni,
    - dyrektor ośrodka do 5 dni,
  - i) skrócenie, zawieszenie lub darowanie uprzednio zastosowanego środka dyscyplinarnego,
  - j) w przypadku bardzo dużej poprawy w funkcjonowaniu, wniosek dyrektora do właściwego sądu o zmianę stosowanego środka wychowawczego - zwolnienie z ośrodka.
3. Dokumentacja udzielonych nagród oraz odwołania się od nagrody znajduje się w teczce osobowej ucznia.

## §2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenia na piśmie do dyrektora w terminie 3 dni od dnia nałożenia.
2. Wniesienie zastrzeżenia przez ucznia do przyznanej nagrody powoduje zawieszenie jej wykonania do czasu wydania decyzji rozstrzygającej.
3. Dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem, pedagogiem i psychologiem rozpatruje wniesione zastrzeżenie w terminie 7 dni i postanawia:
  - 1) oddalić wniesione zastrzeżenie,
  - 2) odwołać nagrodę,
  - 3) zawiesić warunkowo przyznanie nagrody.
4. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.
5. Dokumentacja przyznanych nagród oraz wniesionych zastrzeżeń znajduje się w teczce osobowej ucznia.

## ROZDZIAŁ X

### KARY

§1.1. Kary są elementami systemu wychowawczego. Ich celem jest motywowanie do wysiłku adekwatnego do indywidualnych możliwości wychowanka oraz kształtowanie odpowiedzialności za swoje czyny.

- 1) nauczyciel uwzględniając całokształt postawy podopiecznego ma prawo wystąpienia z pisemnym wnioskiem do dyrektora zawierającym proponowaną karę z uzasadnieniem jej przyznania,
- 2) dyrektor po zapoznaniu się z argumentacją nauczyciela oraz wyjaśnieniem ucznia może udzielić uczniowi kary w postaci:
  - a) upomnienie ze strony nauczyciela – nauczyciel odejmuje 1 punkt od punktacji tygodniowej lub miesięcznej,
  - b) upomnienie ze strony wicedyrektora ośrodka - wicedyrektor ośrodka może odjąć do 2 punktów od punktacji miesięcznej,
  - c) upomnienie ze strony dyrektora ośrodka - dyrektor ośrodka może odjąć do 3 punktów od punktacji miesięcznej,
  - d) na wniosek nauczyciela nagany może udzielić:
    - wicedyrektor ośrodka do minus 3 dni,
    - dyrektor ośrodka do minus 5 dni,
  - e) zmiana terminu wyjazdu na urlop po powiadomieniu sądu rodzinnego i rodziców lub opiekunów prawnych,
  - f) pisemne zawiadomienie rodziców (opiekunów) o niewłaściwym zachowaniu nieletniego,
  - g) pisemne zawiadomienie sądu rodzinnego o niewłaściwym zachowaniu nieletniego,
  - h) wychowanek, który otrzymał ocenę niedostateczną w semestrze traci prawo do wykorzystania dni nagrodowych w okresie udzielanych urlopów .
  - i) wniosek do właściwego sądu rodzinnego o zmianę środka wychowawczego na środek poprawczy w przypadku dokonywania czynów karalnych w ośrodku i poza nim,
  - j) zawieszenie udzielonych nagród,
  - k) zakaz oglądania i słuchania telewizji w trakcie ciszy nocnej tj. po godz. 20<sup>00</sup> w dni wolne od nauki oraz po godz. 21<sup>00</sup> w dni nauki szkolnej na okres do 7 dni.
  - l) zakaz korzystania z komputera tj. gier komputerowych na okres do 7 dni,
  - m)** udzielenie nagany przez dyrektora ośrodka – ukarany uczeń, traci wszelkie dni urlopowe, jakie posiadał przed otrzymaniem nagany.

§2. Tryb odwoływania się od kary:

1. Od kary uczeń może się odwołać na piśmie do dyrektora w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary.
2. Wniesienie odwołania przez ucznia od nałożonej kary powoduje zawieszenie jej wykonania do czasu wydania decyzji rozstrzygającej.
3. Dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem, pedagogiem i psychologiem rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie,
  - 2) odwołać karę,



- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.
5. Dokumentacja udzielonych kar oraz odwołania się od kary znajduje się w teczce osobowej ucznia.

## **ROZDZIAŁ XI PRZENIESIENIE UCZNIĄ**

- §1.1. Przeniesienie ucznia do innego ośrodka wychowawczego może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacji.
2. Wniosek o przeniesienie do innego ośrodka składa dyrektor do ORE.
  3. Odpowiedzialność za doprowadzenie ucznia do nowej placówki spoczywa na pracowniku pedagogicznym pracującym w ośrodku, w którym uczeń aktualnie przebywa.
  4. O przeniesieniu ucznia dyrektor powiadamia starostę właściwego powiatu, sąd rodzinny, który zastosował środek wychowawczy wobec nieletniego, rodziców lub opiekunów prawnych, szkołę, do której nieletni uczęszczał przed umieszczeniem w ośrodku, KPP właściwą na miejsce zamieszkania wychowanka oraz placówkę opiekuńczą jeżeli w takiej został umieszczony.

## **ROZDZIAŁ XII ORGANIZACJA WOLONTARIATU**

- §1.1. W szkole zadania w zakresie wolontariatu będą realizowane przez szkolne koło wolontariatu. Działania koła, umożliwią uczniom wybór i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

## **ROZDZIAŁ XIII FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

- §1.1. Formy opieki i pomocy uczniom w szkole polegają na realizacji systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych oraz pracy z rodziną ucznia.
2. System opieki i pomocy tworzą:
    - 1) nauka szkolna, zajęcia wychowawcze, samorządowe, samoobsługowe i opiekuńcze,
    - 2) zajęcia specjalistyczne:
      - psychologiczne,
      - pedagogiczne,
      - resocjalizacyjne,
      - socjoterapeutyczne

- i inne wg potrzeb placówki;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania,
  - 4) prace społeczne.

§2.1. Główne założenia systemu opieki i pomocy uczniom zawarte są w programie pracy ośrodka ustalone są przez dyrektora i radę pedagogiczną na czas trwania kadencji dyrektora.

2. Program Pracy ośrodka winien być zatwierdzony przez radę pedagogiczną i podpisany przez dyrektora do końca roku szkolnego, w którym objął on funkcję.
3. Jeżeli w sprawie programu pracy ośrodka między dyrektorem a radą pedagogiczną istnieją nieusuwalne rozbieżności, dyrektor odwołuje się do organu prowadzącego.

§3.1. Merytoryczna praca szkoły w danym roku szkolnym odbywa się w oparciu o przygotowany przez radę pedagogiczną oraz przy współudziale wychowanków roczny plan pracy ośrodka.

2. W rocznym planie pracy ośrodka ustala się główne zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, organizacyjne i resocjalizacyjne oraz sposoby ich realizacji.

§4.1. Podstawową formą planowanej opieki i pomocy uczniom są indywidualne lub grupowe zajęcia dla uczniów.

2. W ośrodku organizowane są następujące typy zajęć:
  - 1) zajęcia lekcyjne,
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania,
  - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 5) zajęcia specjalistyczne:
    - korekcyjno-kompensacyjne,
    - logopedyczne,
    - socjoterapeutyczne,
    - oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
  - 6) zajęcia związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
  - 7) warsztatów,
  - 8) porad i konsultacji.
3. Szczegółowe rodzaje zajęć organizowanych w ośrodku umieszcza się w rocznym planie pracy ośrodka.
4. Codzienne zebrania uczniów zwane apelami odbywają się przed zajęciami lekcyjnymi i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
5. Apele te służą omówieniu najważniejszych wydarzeń i ustaleniu zadań do wykonania na dany dzień.
6. W apelach mają obowiązek uczestniczyć nauczyciele kończący lekcje oraz rozpoczynający pracę wychowawcy.

7. Apel prowadzi wychowawca dyżurny.

**§5.1.** Podstawowe formy opieki i pomocy są realizowane w ramach klasy szkolnej.

2. Dyrektor powierza klasę opiece nauczycieli odpowiedzialnych za organizację procesu dydaktyczno – wychowawczego.
3. Ponadto w klasie mogą być prowadzone inne zajęcia specjalistyczne realizowane przez innych pracowników pedagogicznych.
4. W zajęciach z klasą prowadzonych przez innego specjalistę bierze również udział nauczyciel mający prowadzić aktualnie lekcję.

**§6.1.** Praca wychowawcza w klasie odbywa się w oparciu o plan pracy wychowawczej sporządzony przy współdziałaniu uczniów przez wychowawcę klasy.

2. Za sporządzenie planu pracy wychowawczej odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
3. Wychowawca klasy sporządza roczny plan pracy wychowawczej uwzględniający działania profilaktyczne.
4. Plan pracy wychowawczej zatwierdza wicedyrektor.
5. Wychowawca klasy może odwołać się do dyrektora, jeśli nie uzyskał zgody na realizację swojego planu pracy wychowawczej.

**§7.1.** Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za przebieg procesu wychowania uczniów jest wychowawca klasy.

2. Praca wychowawcy klasy polega na:
  - 1) otaczaniu opieką powierzonych mu uczniów,
  - 2) planowaniu i przygotowywaniu zajęć realizowanych w ramach lekcji wychowawczych.
3. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za:
  - 1) realizację zadań zawartych w planie pracy wychowawczej,
  - 2) bezpieczeństwo uczniów,
  - 3) prowadzenie dokumentacji.
4. Wychowawca klasy musi posiadać wewnętrzną spójną koncepcję wychowawczą opisującą i wyjaśniającą zjawiska niedostosowania społecznego, posiadającą możliwość praktycznej jej realizacji w warunkach ośrodka.

**§8.** Merytoryczny nadzór nad realizacją planu pracy wychowawczej sprawuje wicedyrektor.

1. Wychowawca klasy odpowiedzialny za sporządzenie planu pracy wychowawczej składa przed radą pedagogiczną pisemne sprawozdanie z przebiegu i wyników pracy na I i II półrocze roku szkolnego.
2. Za przebieg swojej pracy i jej wyniki wychowawca odpowiada przed wicedyrektorem.
3. Wychowawca, który nie zgadza się z korektami i uwagami wicedyrektora co do realizacji swoich zadań może odwołać się do dyrektora.

**§9.** W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w ośrodku.

**§10.** Za porządek i sprawne funkcjonowanie ośrodka w czasie nieobecności dyrektora lub

wicedyrektora odpowiedzialna jest wyznaczona osoba.

**§11.1.** W prowadzonym w szkole procesie opieki i pomocy bierze udział pedagog, psycholog, socjoterapeuta oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ośrodku zgodnie z zasadami i wymiarze określonym w zatwierdzonej organizacji pracy.

2. W/w osoby są zobowiązane do:

- 1) prowadzenia bezpośrednio z uczniami działań i czynności we właściwy dla swojego stanowiska pracy sposób,
- 2) projektowania systemu opieki i pomocy, jego zmian i modyfikacji,
- 3) badania i określania indywidualnych postępów uczniów w zakresie prowadzonych zajęć.

3. Plany pracy nauczyciela bibliotekarza, pedagoga, psychologa, socjoterapeuty i innych specjalistów zatwierdza wicedyrektor.

**§12.1.** Udzielana uczniowi pomoc psychologiczno - pedagogiczna winna być działaniem planowym.

2. W tym celu dla każdego ucznia sporządzany jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

3. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny jest opracowywany przez wychowawcę bezpośrednio kierującego procesem wychowawczo - resocjalizacyjnym wychowanka na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz zawiera cele edukacyjne i terapeutyczne, zakres dostosowań, rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz planowane formy i metody pracy z uczniem, jak i zakres współpracy z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka.

4. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny ucznia prowadzi wychowawca bezpośrednio kierujący jego procesem wychowawczo – resocjalizacyjnym w porozumieniu z innymi pracownikami ośrodka, rodzicami (prawnymi opiekunami) i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym oraz opracowuje opinie i wnioski dotyczące wychowanka w sprawach urlopowania, przeniesienia do innej placówki, zwolnienia z ośrodka i innych.

5. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny jest analizowany i korygowany dwukrotnie w ciągu roku szkolnego lub częściej, jeśli zachodzi taka potrzeba.

6. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny wchodzi w skład dokumentacji ucznia i jest podstawą do opinii formułowanych na potrzeby sądu i innych uprawnionych do tego instytucji.

**§13.** Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI**

**§1.** Szkoła korzysta z biblioteki, która pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy, rodzice, studenci na praktyce pedagogicznej, a po uzyskaniu zgody dyrektora, także inne osoby.
3. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.
4. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści do poziomu intelektualnego uczniów, środowiska i warunków pracy, działa zgodnie z zainteresowaniem uczniów.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **ORGANIZACJA I WARUNKI POBYTU UCZNIÓW**

**§1.** Uczniowie szkoły przebywają całodobowo w ośrodku, który zapewnia im:

1. Wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych.
2. Doposażenie w odzież, obuwie, środki higieny osobistej i inne przedmioty osobistego użytku w przypadku wychowanków, których rodzice nie zapewniają należytego zabezpieczenia w tym zakresie.
3. Zaopatrzenie w leki.
4. Dostęp do nauki.
5. Wyposażenie w pomoce szkolne i podręczniki.
6. Pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych.
7. Uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno - sportowych.

**§2.** Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do wnoszenia opłat za wyżywienie zgodnie z przepisami szczegółowymi.

**§3.** Ośrodek organizując działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.

**§4.** Ośrodek zapewnia:

1. Pokoje mieszkalne wyposażone w łóżka lub tapczany, szafki, szafy.
2. Łazienki i toalety w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny.
3. Pomieszczenia do wypoczynku wyposażone w stolik i krzesła, telewizor, gry.
4. Aneks kuchenny.
5. Jadalnię dla wszystkich wychowanków.
6. Salę gimnastyczną do zajęć sportowych.
7. Pokój do spotkań z osobami odwiedzającymi.
8. Pokój dla chorych.
9. Pomieszczenie do prania i suszenia odzieży.

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **WSPÓŁPRACA Z PPP I INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY**

§1.1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinnie przez:

- 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni,
  - 2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami,
  - 3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami,
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły a w szczególności:
- 1) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach uczniów, sporządzanie opinii o funkcjonowaniu uczniów,
  - 2) policją poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadarek społeczno-prawnych dla rodziców oraz uczniów,
3. Szkoła współpracuje z poradnią zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży w celu systematycznego dbania o zdrowie psychiczne uczniów.
4. Szkoła współpracuje z powiatowym urzędem pracy w celu uzupełniania oferty dotyczącej doradztwa zawodowego.
5. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w Warszawie w sprawach procesu edukacji, wychowania i resocjalizacji uczniów.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI**

§1. Ważną rolę w realizacji zadań statutowych szkoły pełni właściwie pojęta i zorganizowana współpraca z rodzicami, którzy mają prawo do:

1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie.
2. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
4. Uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
5. Wrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy szkoły, pisemnej informacji na temat braków programowych i zagrożeń oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów na miesiąc przed zakończeniem I lub II półrocza.

**§2.** Szkoła współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez:

1. Wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej.
2. Udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie unikania zachowań ryzykownych.
3. Pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej oraz kontakt z instytucjami i organizacjami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania uczniów.
4. Podejmowanie indywidualnych działań interwencyjnych w przypadku zachowań szczególnie zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej: Szkoła Podstawowa Specjalna

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§2.** Tryb zmiany statutu

1. Przyczyny zmian w statucie:
  - 1) zmiany w przepisach prawa,
  - 2) zmiana zasad organizacji szkoły, np. zmiana specyfiki szkoły, nowe stanowiska, nowe zawody, zmiana profilu kształcenia, utworzenie klas integracyjnych, itp.,
  - 3) zalecenia organów dokonujących kontroli, np. z powodu nieprawidłowości w zapisach statutowych,
  - 4) inne potrzeby, np. zmiana nazwy, nadanie imienia, połączenie szkół w zespół.
2. Zmiana statutu może polegać na:
  - 1) uchyleniu niektórych jego przepisów,
  - 2) zastąpieniu niektórych jego przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu,
  - 3) dodaniu do niego nowych przepisów.
3. W przypadku licznych zmian statutu dyrektor może redagować jednolity tekst statutu.
4. Procedura przygotowania zmian statutu:
  - 1) przygotowanie projektu statutu przez radę pedagogiczną lub wyznaczoną grupę członków rady pedagogicznej,
  - 2) przedstawienie projektu radzie pedagogicznej,
  - 3) uchwalenie statutu (nowelizacji) przez radę pedagogiczną w formie uchwały.