

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

ul. Mazowiecka 10

W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży z upośledzeniem w stopniu głębokim
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11.01. 2017 r. Poz.59)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół
10. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r o opiece zdrowotnej nad uczniami Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 czerwca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
13. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

14. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 12 sierpnia 2020 zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach.
17. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	4
ROZDZIAŁ I.....	6
POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
ROZDZIAŁ II	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
ROZDZIAŁ III	13
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	13
ROZDZIAŁ IV	16
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ IV a.....	18
ZAJĘCIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO.....	18
ROZDZIAŁ IV b.....	18
RELIGIA W SZKOLE	18
ROZDZIAŁ IV c.....	19
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	19
ROZDZIAŁ IV d.....	21
ORGANIZACJA ŚWIETLICY Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW WSZECHSTRONNEGO ROZWOJU UCZNIĄ	21
ROZDZIAŁ IV e.....	21
POMOC PSYCHOLOGICZNA I PEDAGOGICZNA W SZKOLE	21
ROZDZIAŁ IV f.....	22
ZAWIESZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	22
ROZDZIAŁ IV g.....	23
TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE WYKORZYSTYWANE PRZEZ NAUCZYCIELI DO REALIZACJI TYCH ZAJĘĆ.....	23
ROZDZIAŁ IV h.....	24
ZADANIA NAUCZYCIELA.....	24
ROZDZIAŁ IV i.....	24
PROWADZENIE ZAJĘĆ.....	24
ROZDZIAŁ V	25
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ VI.....	35
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI I INSTYTUCJAMI.....	35
ROZDZIAŁ VI a.....	35
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W	

ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI	35
ROZDZIAŁ VI b.....	36
ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY	36
ROZDZIAŁ VII.....	37
UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE SZKOŁY	37
ROZDZIAŁ VII a.....	39
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE BYĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY	39
ROZDZIAŁ VII b.....	41
RODZAJ NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNANAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY	41
ROZDZIAŁ VII c.....	42
RODZAJE KAR STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY	42
ROZDZIAŁ VII d.....	44
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU	44
ROZDZIAŁ VII e.....	45
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.....	45
ROZDZIAŁ VIII	47
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY	47
WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	47
ROZDZIAŁ IX.....	56
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	56

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Publiczna Szkoła Przesposabiająca do Pracy, ul. Mazowiecka 10 w Nowym Dworze Mazowieckim jest szkołą obejmującą kształcenie i wychowanie specjalne dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, dalej zwany jest Szkołą.
2. Publiczna Szkoła Przesposabiająca do Pracy mieści się przy ul. Mazowieckiej 10, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki.
3. Publiczna Szkoła Przesposabiająca do Pracy wchodzi w skład Zespołu Placówek Edukacyjnych w Nowym Dworze Mazowieckim.
4. Statut Publicznej Szkoły Przesposabiającej do Pracy w Nowym Dworze Mazowieckim jest integralną częścią Statutu Zespołu Placówek Edukacyjnych w Nowym Dworze Mazowieckim.
5. Organem Prowadzącym jest Powiat Nowodworski.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
7. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o następującym wzorze:

Publiczna Szkoła
Przesposabiająca do Pracy
05-100 Nowy Dwór Mazowiecki
ul. Mazowiecka 10,
tel. 22 732 18 39

8. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny i papierowy.

§ 2

Do Szkoły przyjmowane są młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi:

1. na wniosek ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych/ucznia,

2. posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
3. na podstawie świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej lub gimnazjum.

§ 3

Czas trwania nauki w Publicznej Szkole Przesposabiającej do Pracy wynosi - do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do zakończenia roku szkolnego, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

§ 4

W szkole mogą być tworzone:

1. oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 5

Organ prowadzący, nie może odmówić przyjęcia ucznia do Szkoły, jeżeli dysponuje wolnymi miejscami w Szkole.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa a także uwzględniające metody dostosowane do indywidualnych potrzeb edukacyjnych dzieci i młodzieży poprzez: zintegrowany system oddziaływań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz rewalidacyjnych.

§ 7

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb uczniów,
 - 3) Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne.
2. Realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych przebiega w trzyletnim cyklu kształcenia.

§ 8

1. Cele wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu Placówek Edukacyjnych w Nowym Dworze Mazowieckim:
 - 1) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków;
 - 2) zaznajamianie z zagrożeniami bezpieczeństwa i zdrowia oraz uczenie prawidłowej reakcji na te zagrożenia;
 - 3) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 4) wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej; kształtowanie i respektowanie postaw i norm społecznych oraz wychowanie do wartości;
 - 5) wspieranie rozwoju intelektualnego, przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki, upowszechnianie czytelnictwa, szanowanie dorobku narodowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości europejskie;
 - 6) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych, umiejętności dokonywania wyboru zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi, propagowanie ekologicznego stylu życia, oraz motywowanie do zdrowego stylu życia;
 - 7) wspomaganie, w miarę posiadanych zasobów, wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnej

sytuacji. Zapewnienie mu bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego. Wspieranie ucznia w procesie nabywania wiedzy, sprawności, postaw i nawyków, które zapewniają mu przygotowanie do racjonalnego i godnego życia.

§ 9

1. Celem kształcenia w Szkole jest przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:
 - 1) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów na dostępnym, indywidualnym poziomie i w zakresie, za pomocą odpowiednio dobranych metod,
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 3) wprowadzanie uczniów w świat kultury i sztuki,
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych uczniów przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń do współżycia i współdziałania w grupie rówieśniczej.
 - 5) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej,
 - 7) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość,
 - 8) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 9) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji.

§ 10

1. Zadania Szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej,
 - 2) stworzenie optymalnych warunków rozwoju ucznia, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej pedagogicznej oraz rewalidacyjnej,
 - 4) współdziałanie z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - 5) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 6) organizowanie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.
2. W celu efektywnego wspierania rozwoju dzieci o szczególnych potrzebach edukacyjnych Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, oprzyrządowanie i środki dydaktyczne
 - 3) tworzenie i realizowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, dostosowanych do potrzeb rozwojowych i możliwości każdego dziecka,
 - 4) objęcie nauczaniem i wychowaniem indywidualnym dzieci i młodzieży, do których taka forma kształcenia została orzeczona przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne.
 - 5) specjalistyczną opiekę pedagogiczną, psychologiczną i terapeutyczną – w zależności od rodzaju dysfunkcji.
 - 6) spójność oddziaływań realizowanych w silnej współpracy z rodziną i zmierzających do jak największej samodzielności ucznia.

§ 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw śródlekcyjnych dyżurów nauczycielskich – zasady i organizację ww. dyżurów określa aktualny regulamin dyżurów,
 - 3) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
2. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty,
3. Teren Szkoły jest ogrodzony,
4. Na terenie Szkoły zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie
 - 2) równą powierzchnię przejść, dróg i boisk
5. Plan ewakuacji Szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu umożliwiającym łatwy do niego dostęp,
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych poza jego terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej ilości nauczycieli, zależnie od poziomu funkcjonowania uczniów.

§ 12

1. Organizowanie przez Szkołę wycieczki mają na celu:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego,
 - 2) poznawanie, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej,

- 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie,
 - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
 3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły.

§ 13

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) klasopracowni,
 - 2) biblioteki,
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarczego,
 - 4) sali gimnastycznej,
 - 5) szatni,
 - 6) świetlicy szkolnej,
 - 7) gabinetu psychologa szkolnego,
 - 8) gabinetu pedagoga szkolnego,
 - 9) gabinetu logopedycznego
 - 10) sali informatycznej,
 - 11) sali integracji sensorycznej,
 - 12) ogrodu terapeutycznego,
 - 13) placu zabaw,
 - 14) boiska szkolnego,
 - 15) gabinetu dyrektora,
 - 16) pracowni gastronomicznej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów ma możliwość działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji. Organy działają na podstawie regulaminów.
3. Każdy z organów o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach informuje pozostałe organy za pomocą:
 - 1) Dyrektor:
 - a) księgi zarządzeń,
 - b) pism urzędowych,
 - c) komunikatów na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - d) komunikatów na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
 - 2) Rada Pedagogiczna:
 - a) komunikatów na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - b) komunikatów na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
 - 3) Rada Rodziców:
 - a) komunikatów na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 16

1. Radę Pedagogiczną Szkoły tworzy Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 5) ustala sposób doskonalenia pracy Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
5. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w statucie Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 17

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

1. Organy Szkoły pracują na rzecz placówki, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy.
2. Działające w Zespole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
4. Konflikty pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami oraz pozostałymi pracownikami rozpatruje komisja mediacyjna złożona z przedstawiciela Rady Pedagogicznej, pedagoga i psychologa.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19

Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania i nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zwany dalej IPET.

§ 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
 - 2) Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

§ 21

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w:
 - 1) Trzyletnim cyklu kształcenia.
 - 2) W Szkole dopuszcza się organizację nauczania w oddziałach łączonych.
 - 3) Liczebność oddziałów w Szkole jest zgodna z obowiązującymi przepisami.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.
4. Pomiędzy godzinami lekcyjnymi i godzinami zajęć pozalekcyjnymi obowiązują przerwy, których czas trwania ustala Dyrektor na dany rok szkolny.

§ 23

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 24

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania z co najmniej jednego ciepłego posiłku zorganizowanego w Szkole.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w Szkole ustala Dyrektor na podstawie kalkulacji kosztów przedstawionych przez osoby do tego powołane.

§ 25

1. W Szkole działa monitoring wizyjny zewnętrzny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie Szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Kamery wizyjne obejmują: wejście główne.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w Szkole prowadzone są dyżury nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, po ich zakończeniu oraz podczas przerw.
 - 1) Obowiązuje regulamin dyżurów nauczycieli.

ROZDZIAŁ IV a
ZAJĘCIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

§ 26

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza:
 - 1) całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji z tych zajęć dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia tego ucznia w tych zajęciach przez okres wskazany w opinii; w tym przypadku, uczeń nie uczęszcza na zajęcia i nie jest z nich oceniany, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 2) zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na tych zajęciach dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres; w tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń; uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

ROZDZIAŁ IV b
RELIGIA W SZKOLE

§ 27

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice lub pełnoletni uczeń wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia na dany etap edukacyjny, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zwolnieni, jeśli religia jest na początku lub na końcu zajęć.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Uczniom, których rodzice/prawni opiekunowie lub którzy sami wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii/etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnią ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

ROZDZIAŁ IV c

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 28

1. W Szkole działa biblioteka szkolna. Jest ona integralną częścią Szkoły i uczestniczy w realizacji zadań w zakresie nauczania, wychowania.
2. Zbiory biblioteki szkolnej umożliwiają nauczycielom realizację programów nauczania i obejmują podręczniki niezbędne do realizacji podstaw programowych.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice/opiekunowie prawni uczniów.
4. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum.
5. Dyrektor określa w formie regulaminu szczególne warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
6. Biblioteka w szczególności realizuje zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) opracowywania i przechowywania materiałów bibliotecznych przeznaczonych do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści;
 - 3) obsługi użytkowników poprzez udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 4) zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez użytkowników;
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną i patriotyczną;
 - 8) wspierania nauczycieli w realizacji programów nauczania.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi:
- 1) w ramach współpracy z uczniami nauczyciel bibliotekarz:
 - a) pomaga uczniom w doborze literatury;
 - b) udziela pomocy w wyszukiwaniu informacji z różnych źródeł;
 - c) prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
 - 2) biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - a) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
 - b) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej;
 - 3) biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie:
 - a) udzielania informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci;
 - b) udostępniania zbiorów i dokumentów związanych z życiem szkoły.

ROZDZIAŁ IV d

ORGANIZACJA ŚWIETLICY Z UWZGLĘDNIENIEM WARUNKÓW WSZECHSTRONNEGO ROZWOJU UCZNIĄ

§ 29

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w placówce ze względu na czas pracy ich rodziców/opiekunów prawnych lub dojazd do szkoły, Szkoła organizuje świetlicę, która prowadzi działalność wychowawczo- opiekuńczą.
2. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
 - 1) regulamin świetlicy,
 - 2) plan pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 3) dziennik zajęć,
3. Do odbioru dziecka ze świetlicy konieczne jest upoważnienie dla osób nie będących prawnymi opiekunami.
4. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor.
5. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

ROZDZIAŁ IV e

POMOC PSYCHOLOGICZNA I PEDAGOGICZNA W SZKOLE

§ 30

1. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy z uczniami oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także (zależności od potrzeb) w formie:

- a) zajęć korekcyjno- kompensacyjnych,
 - b) terapii logopedycznej,
 - c) gimnastyki korekcyjnej,
 - d) treningu umiejętności społecznych,
 - e) integracji sensorycznej,
 - f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - g) porad i konsultacji.
3. W Szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej i przepisami prawa oświatowego. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

ROZDZIAŁ IV f

ZAWIESZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 31

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ IV g

TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE WYKORZYSTYWANE PRZEZ NAUCZYCIELI DO REALIZACJI TYCH ZAJĘĆ

§ 32

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Vulcan (lub innego).
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości pracy.
3. Kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik lub telefon, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawcy oddziału i nauczyciele monitorują dostępność uczniów do platformy Teams oraz dziennika.
5. Nauczyciele realizują podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
6. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - 1) Wykorzystywanie szkolnego konta aplikacji Teams jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online.
 - 2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.
 - 3) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
7. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

ROZDZIAŁ IV h
ZADANIA NAUCZYCIELA

§ 33

1. Nauczyciel przeprowadza zajęcia na temat bezpiecznej nauki zdalnej.
2. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami i informuje ich o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań itp.).
3. Nauczyciele przygotowują i udostępniają materiały i wytyczne dla poszczególnych oddziałów zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktycznych.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych może zostać skrócony.
5. Tygodniowy zakres materiału dla danego oddziału powinien uwzględniać równomierne obciążenie ucznia zajęciami i możliwościami psychofizycznymi ucznia.
6. Korespondencja prowadzona z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

ROZDZIAŁ IV i
PROWADZENIE ZAJĘĆ

§ 34

1. Lekcje online nauczyciele mogą prowadzić ze szkoły lub z domu.
2. Nauczyciel prowadzi lekcje online tylko i wyłącznie przy wykorzystaniu usługi Microsoft Office365 -platforma TEAMS.
3. Lekcje online odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
4. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, a zatem tylko usprawiedliwione, przez rodzica u wychowawcy okoliczności, zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji.
5. Rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności dziecka podczas zajęć online.

6. W przypadku problemu z dostępem do Internetu, a co za tym idzie problemem z uczestnictwem rodzic informuje nauczyciela lub wychowawcę o zaistniałej sytuacji.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych określa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 36

1. W Szkole oprócz nauczycieli zatrudnia się pracowników administracji, pracowników obsługi i pomoc nauczyciela, zwanych pracownikami niepedagogicznymi.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor.
3. Dyrektor ustala pracownikom niepedagogicznym zakres obowiązków.
4. Liczba pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami placówki.
5. Liczbę i rodzaj etatów dla pracowników niepedagogicznych proponuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy pracowników.
6. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji zadań statutowych Szkoły.

§ 37

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Decyzję o zmianie wychowawcy może podjąć Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w trakcie jego trwania.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi:
 - a) różne formy życia klasowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec uczniów i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi nauczycielami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb.

- 6) konstruuje IPET dla każdego ucznia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznawanie rodziców/opiekunów prawnych uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem,
 - 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 8) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 9) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć,
 - 10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią.
 - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 15) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji,
 - 16) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

§ 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:
3. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w czasie prowadzonych zajęć edukacyjnych, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
 - 2) dba o życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) prawidłowo organizuje proces dydaktyczny
 - 4) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego;
 - 5) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrekcji szkoły;
 - 7) rozpoznaje możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe;
 - 8) prowadzi zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach;
 - 9) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką zespołu do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosło oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 10) bierze aktywny udział w pracach zespołów, do których należy;

- 11) dostosowuje wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu (zajęć) do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 12) bezstronnie, rzetelnie, systematycznie i sprawiedliwie ocenia wiedzę i umiejętności uczniów, ujawnia i uzasadnia oceny, informuje rodziców o przewidywanych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 13) informuje rodziców/opiekunów prawnych uczniów, wychowawcę i Dyрекcję oraz Radę Pedagogiczną o osiągnięciach, postępach swoich uczniów;
- 14) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 15) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznaje możliwości i potrzeby ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 16) współpracuje z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 17) indywidualnie kontaktuje się z rodzicami uczniów, gdy zachodzi taka konieczność;
- 18) doskonali swój warsztat pracy, bierze aktywny udział w zebraniach rady pedagogicznej i w lekcjach koleżeńskich, uczestniczy w konferencjach metodycznych oraz w innych formach doskonalenia w porozumieniu z Dyрекcją Szkoły,
- 19) bierze aktywny udział w życiu Szkoły, uczestniczy w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 20) przestrzega dyscypliny pracy: pełni dyżury zgodnie z zatwierdzonym planem dyżurów, informuje Dyрекcję o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia oraz stosuje się do innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 21) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną, terminowo dokonuje prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów (np. dziennika zajęć lekcyjnych, własne sposoby dokumentacji pedagogicznej);
- 22) kieruje się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;

- 23) przestrzega tajemnicy służbowej;
 - 24) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;
 - 25) dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowuje własny program nauczania i zapoznaje z nimi uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 26) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone z uczniami lub wychowankami, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 5. W sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją (używanie alkoholu, używanie lub posiadanie środków odurzających oraz niepokojące zachowania) nauczyciel podejmuje działania zgodne z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.
 6. Reaguje na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgaryzmów i zwrotów, wulgarne gesty.
 7. Nauczyciel ma prawo nauczać przestrzegając zasad etyki zawodowej przy zachowaniu postanowień niniejszego statutu.
 8. Nauczyciel informuje uczniów o przewidzianej dla nich ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji, a rodziców na ostatnim zebraniu przed radą klasyfikacyjną.
 9. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.
 - 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

- 2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - d) dbania, by uczniowie nie niszczyli mienia szkoły;
 - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - g) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - h) natychmiastowego zgłoszenia do dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca zdarzenia;
 - i) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora.
- 4) Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt.

- 5) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzonej opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
- 6) Nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
- 7) Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
- 8) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
- 9) Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub na wycieczkę, ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych.
- 10) Nauczyciel w trakcie prowadzenia zajęć w klasie:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora Szkoły;
 - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - e) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - f) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - g) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel dba o wywietrzenie sali lekcyjnej;
 - h) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

10. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły,
- 2) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 3) otrzymywania, w przypadku odbywania stażu, pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela.

§ 39

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 10) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

- 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 12) udział w opracowywaniu IPET-ów;
- 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

1. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) dobór, gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 3) opieka nad zbiorami bibliotecznymi i estetyczne utrzymanie pomieszczenia biblioteki,
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 41

1. W Szkole zatrudniony jest wychowawca świetlicy.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom Szkoły;
 - 2) prowadzenie zorganizowanych zajęć świetlicowych;
 - 3) troska o psychiczne i fizyczne zdrowie dzieci przez czynny odpoczynek (prowadzenie zajęć ruchowych, spacerów, wycieczek, zabaw i gier);
 - 4) kształtowanie prawidłowych postaw ucznia przy zabawie, nauce oraz nawyków higienicznych;
 - 5) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej;
 - 6) przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania lekcji poprzez zapoznanie uczniów z metodami pracy umysłowej i organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 7) pogłębianie wiadomości poprzez lektury książek, czasopism, gry stolikowe.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI I INSTYTUCJAMI

ROZDZIAŁ VI a

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

§ 42

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice/opiekunowie prawni są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - 5) przybycia na wezwanie szkoły po chorego ucznia,
 - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka z Szkoły.
 - 7) wspierania procesu nauczania i wychowania.
3. Dla zapewnienia warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców/opiekunów prawnych z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i rodziny, dostępu do informacji w zakresie postępów dydaktycznych, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§ 43

1. Ustala się następujące sposoby kontaktów z rodzicami uczniów:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne,
 - 2) zebrania klasowe,
 - 3) spotkania indywidualne z inicjatywy rodzica, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga i psychologa szkolnego oraz dyrektora placówki,
 - 4) uroczystości szkolne, wycieczki, rajdy, ogniska;
 - 5) rozmowy telefoniczne,
 - 6) korespondencję listowną lub wpis w zeszyte ucznia,
 - 7) pisma kierowane do rodziców,
 - 8) przekazywanie informacji i kontakt z rodzicem przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego działającego na terenie placówki.

ROZDZIAŁ VI b

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 44

1. Szkoła w zakresie wsparcia na rzecz dzieci i młodzieży, w szczególności:
 - 1) Współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Szkoła współpracuje z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Dworze Mazowieckim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
 - a) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - b) udzielania rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

- 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 4) Sądem Rejonowym w Nowym Dworze Mazowieckim - Wydział Rodzinny;
- 5) Strażą Pożarną, Policją, Strażą Miejską w Nowym Dworze Mazowieckim w ramach realizowania zadań służących bezpieczeństwu i profilaktyce;
- 6) Nadleśnictwem Jabłonna przy realizacji zadań związanych z ekologią;
- 7) Biblioteką Publiczną w Nowym Dworze Mazowieckim przy współorganizowaniu imprez kulturalnych i spotkań z literaturą;
- 8) Nowodworskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w NDM w celu rozwoju kultury fizycznej i profilaktyki zdrowotnej;
- 9) organizacjami pozarządowymi- schronisko dla zwierząt w Nowym Dworze Mazowieckim organizując akcje charytatywne na jego rzecz.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE SZKOŁY

§ 45

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie na podstawie orzeczeń kwalifikacyjnych poradni psychologiczno-pedagogicznej i podania rodziców/opiekunów prawnych/pełnoletnich uczniów oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej/gimnazjum.
2. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, pobyt w szkole może być przedłużony o jeden rok.
3. Uczeń niepełnoletni lub ubezwłasnowolniony może samodzielnie przychodzić do szkoły i wracać ze szkoły do domu tylko wtedy, gdy rodzice/opiekunowie prawni wyrażą taką wolę w formie pisemnego oświadczenia.

§ 46

Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych dokonują rodzice/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń w formie pisemnej lub ustnej.

§ 47

1. Zwolnienia ucznia w trakcie zajęć lekcyjnych w danym dniu dokonuje wychowawca oddziału na podstawie pisemnej prośby rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub pełnoletniego ucznia.
2. Informację o zwolnieniu przekazuje nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, z których uczeń jest zwolniony. Fakt zwolnienia wychowawca potwierdza odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy, zwolnienia ucznia dokonuje pedagog szkolny, Wicedyrektor lub Dyrektor.

§ 48

1. W Szkole obowiązuje droga służbowa dotycząca składania wniosków i skarg składanych przez rodziców/ prawnych opiekunów, uczniów:
 - 1) uczeń, rodzic/opiekun prawny zwraca się do wychowawcy,
 - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia wniosku/skargi przez wychowawcę, sprawa kierowana jest do psychologa/pedagoga.
 - 3) w przypadku nie rozstrzygnięcia wniosku/skargi przez wychowawcę/ psychologa/ pedagoga sprawa kierowana jest do Dyrektora Szkoły.
 - 4) decyzja Dyrektora jest ostateczna
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia.
 - 1) Uczeń, rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły w terminie pięciu dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeżeli uznają, że prawa zostały naruszone;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszania praw ucznia;

- 3) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi;
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w Szkole.
- 5) Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
- 6) decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą;
- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca;
- 9) jeżeli skarga dotyczy wicedyrektora, zachowane zostają procedury jak wyżej;
- 10) jeżeli skarga dotyczy Dyrektora Szkoły, wnioskodawca składa pisemną skargę do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, który rozpatruje ją wg własnych regulaminów;
- 11) skargi pisemne niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

ROZDZIAŁ VII a

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE BYĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY

§ 49

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych systematycznie i aktywnie,
 - 2) przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
 - 3) dbać o porządek i poszanowanie sprzętu szkolnego,
 - 4) dbać o higienę osobistą,

- 5) szanować godność osobistą innych uczniów,
 - 6) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 7) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia Szkoły i młodego Polaka,
2. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
 3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
 4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
 5. Codzienny strój szkolny powinien być czysty, schludny i estetyczny. Ubrania nie powinny posiadać niestosownych nadruków takich jak: wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.
 6. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka dają możliwość:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 7) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

§ 50

1. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły.
 - 1) Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów na jego pisemny wniosek lub w przypadku ucznia ubezwłasnowolnionego, na wniosek opiekuna prawnego.
 - 2) Skreślenie nastąpi na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły.
 - 3) O ponownym przyjęciu do Szkoły ucznia skreślonego z listy uczniów decyduje Dyrektor Szkoły.

- 4) Skreślenie pełnoletniego ucznia może mieć miejsce szczególnie w przypadku:
- a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - b) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
 - c) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
 - d) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - e) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych;
 - f) dopuszczenia się kradzieży;
 - g) fałszowania dokumentów państwowych;
 - h) w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

ROZDZIAŁ VII b

RODZAJ NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNANAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOŠZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

§ 51

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej, reprezentowanie Szkoły na zewnątrz, za zachowania stanowiące godny naśladowania wzór osobowy, uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Nagrodami za osiągnięcia edukacyjne są:
 - 1) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela wobec klasy,
 - 2) pochwała pisemna w zeszycie pochwał,
 - 3) pochwała udzielona przez Dyrektora na apelu szkolnym,
 - 4) dyplom za szczególne osiągnięcia,
 - 5) nagroda rzeczowa,
3. Za osiągnięcia w innych dziedzinach (sport, samorząd uczniowski, frekwencja i inne) uczniowie mogą być wyróżniani nagrodą rzeczową po ustaleniu z Radą

- Rodziców. Nagrody te przydziela Dyrektor na wniosek nauczyciela, wychowawcy i opiekunów samorządu po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Lista uczniów wyróżnionych jest podawana do wiadomości uczniów na apelu szkolnym.
 5. Uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo do składania zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) pisemny wniosek o wyjaśnienie składa uczeń wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy, opiekuna samorządu uczniowskiego lub pedagoga szkolnego w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) Dyrektor rozpatruje wniosek i w ciągu 3 dni roboczych udziela odpowiedzi.

ROZDZIAŁ VII c

RODZAJE KAR STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 52

1. Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień statutu Szkoły, lekceważą obowiązki szkolne, naruszają porządek szkolny, mogą zostać ukarani.
2. Środki zaradcze i rodzaje kar:
 - 1) rozmowa z uczniem/upomnienie udzielone przez wychowawcę;
 - 2) indywidualne upomnienie ucznia przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) nagana pisemna udzielona uczniowi przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) inne rodzaje kar ustalone przez wychowawcę z rodzicem/ opiekunem prawnym ucznia lub pełnoletnim uczniem.
3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę, która nie narusza jego nietykalności i godności osobistej. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu wyjaśnień ucznia.
4. Uczeń ma prawo odwoływania się od kary do Dyrektora Szkoły.
5. Kary mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku.

6. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 4) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia, nagminne używanie wulgaryzmów;
 - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej;
 - 6) używanie sprzętu elektronicznego niezgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.
7. O zastosowanej karze informowani są rodzice/opiekunowie prawni.

§ 53

1. O rażącym zaniedbaniu obowiązków szkolnych, za łamaniu postanowień Statutu Szkoły oraz zły wpływ na społeczność uczniowską, wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego lub ubezwłasnowolnionego.
2. Nagminne łamanie reguł będzie miało wpływ na ustalenie końcowej oceny z zachowania.

§ 54

1. Uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołania się od kary. Odwołanie od decyzji Dyrektora należy kierować do kuratora oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.
2. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
3. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice/prawni opiekunowie. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
4. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.

5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie wniosą odwołanie, Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
6. Jeśli Dyrektor Szkoły przychyli się do odwołania kary, decyzję w sprawie wydaje na piśmie.

ROZDZIAŁ VII d

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 55

1. W Szkole może działać wolontariat
2. Wolontariat jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie Szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.
3. Działania wolontariatu mają na celu:
 - 1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych.
 - 2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji.
 - 3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych.
 - 4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy
 - 5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym.
 - 6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie.
 - 7) Rozwijanie kreatywności i zaradności.
 - 8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
4. Zasady działania.
 - 1) Wolontariat musi mieć spisany i zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej regulamin.
 - 2) Zadania wolontariatu wynikające z działalności samorządu uczniowskiego powinny stanowić część programu działań samorządu.
 - 3) Wolontariat musi mieć swojego opiekuna.
 - 4) Wolontariat wspólnie ze swoim opiekunem, opracowuje roczny plan pracy i organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań.

- 5) Wszystkie osoby zaangażowane w działania wolontariatu przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę rodzica/opiekuna prawnego.
- 6) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole.
- 7) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły odpowiada Dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez Szkołę, odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący grupę.

ROZDZIAŁ VII e

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 56

1. W Szkole organizowane są formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) poznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych;
 - 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 9) wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych;

- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania, o których mowa w §52 ust. 2, są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
5. W Szkole są zatrudnieni pedagog, psycholog oraz inni specjaliści.
6. Wychowawcy we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym diagnozują potrzeby uczniów.
7. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana w szczególności w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i wyboru szkoły;
 - 3) porad, konsultacji dla rodziców/opiekunów prawnych;
 - 4) Inne formy pomocy organizowane przez Szkołę obejmują:
 - a) zapewnienie obiadów finansowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - b) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych.
 - 5) Szkoła może pozyskiwać sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wycieczek uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

ROZDZIAŁ VIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY
WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 57

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 58

1. Dla każdego ucznia w Szkole sporządzany jest Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny. Konstruowany jest na podstawie zaleceń poradni pedagogiczno-psychologicznej zawartych w orzeczeniu oraz obserwacji ucznia przez nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem w zależności od potrzeb.
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli,

organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów.
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
3. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i społecznych.
 4. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
 5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 6. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału.
 7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
 8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 9. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów.
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia.
 10. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
 11. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen, programu.

12. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.

§ 59

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według rozporządzenia oraz WZO,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
3. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania uczniów Zespołu regulują odrębne dokumenty:
 - 1) Wewnątrzszkolne zasady oceniania Zespołu Placówek Edukacyjnych.

§ 60

1. Metody oceniania osiągnięć i postępów ucznia. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. 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 określonych w Statucie Szkoły.

§ 61

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie uczniowi, rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

§ 62

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do jego wymagań i efektów kształcenia.
3. Ocenianie ucznia z religii odbywa się na podstawie 6 stopniowej skali ocen.

§ 63

1. Sposoby informowania rodziców/opiekunów prawnych o postępach i osiągnięciach uczniów:
 - 1) Narzędziem informowania rodziców o bieżących postępach i osiągnięciach uczniów jest zeszyt do korespondencji.
 - 2) Rodzice/opiekunowie prawni są również informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły lub wychowawcę oraz podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem, w rozmowie telefonicznej.

§ 64

1. Ocenianie zachowania. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Opisowe oceny zachowania wystawiane są dwa razy w roku szkolnym przez wychowawcę klasy - na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego.

§ 65

1. Ocenianie śródroczne i roczne. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Ze względu na specyficzny charakter edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, a także indywidualne tempo i zakres nauki każdego ucznia, osiągnięcia w poszczególnych sferach oddziaływań pedagogicznych i rewalidacyjnych powinny być planowane indywidualnie.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidywanych w podstawie programowej na dany półrocze czy też rok szkolny;
 - b) końcowe, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej całej podstawy programowej.
4. Oceny bieżące ustala się według skali ocen, opracowanych w oparciu o Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi (Dz.U. z 2017 r. Poz.356).
5. Korzystając ze skali ocen bieżących, w dzienniku, należy uwzględnić stopień samodzielności wykonywanego zadania oraz zaangażowanie i zainteresowanie ucznia wykonywaną pracą.
6. W przypadku niesamodzielnego wykonywania zadań dodać sformułowanie, że uczeń zadanie wykonuje z pomocą nauczyciela bądź nie wykonuje zadania.

§ 66

1. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów ustalane są przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia zgodnie z indywidualnymi kierunkami

kształcenia określonymi w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET).

2. W ocenianiu postępów ucznia z zajęć edukacyjnych ocena bieżąca jest oceną w formie cyfrowej (6,5,4,3,2,1), które oznaczają kolejne poziomy wykonywania zadań, stopnie opanowania sprawności, umiejętności, wiadomości. W obrębie sześciocyfrowej skali, ustala się następujące kryteria bieżącej oceny umiejętności i postępów ucznia:

1) Ocenę 6 - otrzymuje uczeń, który:

- a) który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności zgodnie z program nauczania w danej klasie, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

2) Ocenę 5 - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę 4 - otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Ocenę 3 - otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia minimalnej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 5) Ocenę 2 - otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
- 6) Ocenę 1 – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
3. Ocena opisowa śródroczna różni się od oceny opisowej rocznej.
4. Ocena opisowa śródroczna oprócz informacji o postępach ucznia w nauce i zachowaniu zawiera zalecenia dla ucznia dotyczące zarówno dalszych postępów w edukacji jak również postępów w rozwoju społeczno-moralnym oraz możliwości ich korekty.
5. Ocena opisowa śródroczna i roczna powinna zawierać ocenę postępów ucznia w nabywaniu nowych wiadomości i umiejętności oraz w rozwoju osobistym.

§ 67

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, uwzględniając postęp edukacyjny ucznia; śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 68

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 69

1. Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywa się, w wyznaczonym przez dyrektora terminie przed planowanym zakończeniem półrocza lub roku szkolnego.
2. Wyniki klasyfikacji rocznej przedstawia wychowawca klasy.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada

Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

§ 70

1. Wychowawca klasy prowadzi arkusze ocen uczniów.
2. Wpisów w arkuszach ocen dokonuje się na podstawie danych osobowych zawartych w księdze uczniów oraz w protokołach Rady Pedagogicznej.
3. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
4. Za prowadzenie dziennika lekcyjnego odpowiedzialny jest wychowawca klasy, a w części poświęconej ocenom i tematom zajęć edukacyjnych poszczególni nauczyciele.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71

1. Działalność Szkoły może być współfinansowana z:
 - 1) dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby fizyczne, prawne i podmioty gospodarcze.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 72

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73

1. W Szkole Przysposabiającej do Pracy w Nowym Dworze Mazowieckim używa się pieczęci okrągłej z orłem w koronie i napisem w otoku:
 - 1) metalowa, duża z godłem o treści: Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Nowym Dworze Mazowieckim
 - 2) metalowa, mała z godłem o treści: Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Nowym Dworze Mazowieckim

§ 74

Organem właściwym do zatwierdzania Statutu Szkoły Przysposabiającej do Pracy oraz dokonywania w nim wszelkich zmian jest Rada Pedagogiczna Szkoły w Nowym Dworze Mazowieckim.