Załącznik

do uchwały nr 871/22

Rady Miasta Torunia

z dnia 9 czerwca 2022 r.

**STATUT**

**SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY NR 19**

**W TORUNIU**

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 19 w Toruniu, wchodząca w skład Zespołu Szkół nr 19 w Toruniu, zwana dalej „szkołą”, jest trzyletnią publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym z autyzmem, działającą w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
4. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej;
5. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
6. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół;
7. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
8. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
9. niniejszego statutu.

2. Siedzibą szkoły jest Toruń. Adres siedziby: ul. Dziewulskiego 41c.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Toruń. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Toruniu przy ul. Wały gen. Sikorskiego 8.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.

5. Pełna nazwa szkoły to: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 19 w Toruniu.

6. W nazwie szkoły umieszczonej na świadectwie szkolnym, tablicy urzędowej, na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy nr 19 w Toruniu wchodzącą w skład Zespołu Szkół nr 19 w Toruniu;
2. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 19 w Toruniu;
3. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
4. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty;
5. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
6. **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
8. **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne Szkoły, uwzględniane w  podstawie kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy, programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
9. **niepełnosprawnościach sprzężonych** – należy przez to rozumieć występowanie u ucznia niesłyszącego lub słabosłyszącego, niewidomego lub słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową w tym afazją, z niepełnosprawnością intelektualną z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności;
10. **podręczniku** – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw edukacji i nauki;
11. **indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym** – należy przez to rozumieć przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym program, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
12. **wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia** – należy przez to rozumieć arkusz opisujący sumę wiedzy wszystkich osób pracujących z konkretnym uczniem na temat poziomu jego funkcjonowania w różnych sferach w konkretnym czasie;
13. **terenie szkoły** – należy przez to rozumieć posesję, na której stoi budynek szkoły.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, zwanej dalej ustawą i w przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Celem szkoły poza celami określonymi w/w ustawą jest w szczególności edukacja uczniów, efektywne przygotowanie ich do udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem oraz przygotowanie do dorosłości, w tym praktyczne przysposobienie do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy.

3. Poza wymienionymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego celami, społeczność szkolna dokłada wszelkich starań, aby osiągnąć te, wymienione poniżej:

1. kształcić zgodnie z podstawą programową w celu utrwalenia i poszerzenia zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenia posiadanych kompetencji społecznych i  kształcenia nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w dorosłym życiu, na miarę ich indywidualnych możliwości;
2. rozwijać kluczowe kompetencje zawodowe młodzieży i umiejętności praktyczne, niezbędne do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy;
3. rozwijać umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości i partnerstwa;
4. kształtować prawidłową postawę uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania w pracę;
5. objąć uczniów opieką wychowawczą, rewalidacyjną, materialną;
6. stosować w pracy z uczniami metody i formy pracy pozwalające na maksymalne wykorzystanie ich potencjału rozwojowego;
7. rozwijać u młodzieży postawy prozdrowotne w zakresie:
8. umiejętności bezpiecznego wypoczynku i aktywnego spędzania wolnego czasu,
9. umiejętności rozpoznawania zagrożeń wynikających ze stosowania używek i środków psychoaktywnych;
10. wspomagać rodzinę w wychowaniu ucznia.

§ 4. 1. Szkoła realizuje zadania w zakresie:

* 1. kształcenia:
1. praca z uczniami w taki sposób, aby na zakończenie etapu edukacyjnego uczniowie osiągnęli kompetencje społeczne, umożliwiające możliwie samodzielne funkcjonowanie w dorosłym życiu na miarę ich indywidualnych możliwości,
2. organizowanie dla uczniów w każdym roku szkolnym wspólnych dla oddziału klasowego wizyt w instytucjach kultury (teatr, kino lub muzeum),
3. organizowanie wspólnego dla oddziału wyjścia do sklepu, instytucji użyteczności publicznej, w celu ćwiczenia podstawowych umiejętności samoobsługi i samodzielności,
4. organizowanie zajęć przysposabiających do pracy zgodnie z możliwościami i potrzebami uczniów, z zachowaniem zasad BHP,
5. zapoznanie z różnymi rodzajami stanowisk pracy i różnymi czynnościami pracy,
6. organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami umożliwiającymi poznawanie kultury;
	1. wychowania:
7. wykształcenie u uczniów znajomości podstawowych symboli narodowych i właściwego zachowania w czasie odtwarzania hymnu Rzeczypospolitej Polskiej, na miarę ich możliwości intelektualnych,
8. kształtowanie u uczniów świadomości z zakresu stosownego zachowania i ubioru w czasie uroczystości i ważnych przedsięwzięć,
9. organizowanie lub udział uczniów w przedsięwzięciach o charakterze integrującym społeczność́ szkolną z szeroko rozumianym środowiskiem lokalnym,
10. organizowanie na terenie szkoły dodatkowych zajęć́ rozwijających zainteresowania i integrujących z szeroko rozumianym środowiskiem społecznym,
11. wdrażanie do odpowiedzialnego, indywidualnego lub zespołowego wykonywania czynności pracy,
12. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
	1. opieki:
13. udzielanie pomocy merytorycznej i organizacyjnej uczniom i ich rodzicom w takim zakresie, aby każdy uczeń, któremu przysługuje pomoc materialna od gminy, otrzymał ją,
14. organizowanie zajęć sportowych, ekologicznych lub innych poszerzających wiedzę uczniów o najbliższej okolicy, promujących zdrowy styl życia i aktywne formy spędzania czasu wolnego,
15. organizowanie wycieczek turystyczno- krajoznawczych dla uczniów szkoły,
16. organizowanie dla uczniów różnych form spędzania czasu wolnego - wyjazdy na zimowiska, półzimowiska, półkolonie, zajęcia świetlicowe i inne;
	1. profilaktyki:
	2. modelowanie prawidłowych postaw społecznych i zapobieganie ryzykownym zachowaniom (w tym bezpieczne korzystanie z Internetu, portali społecznościowych, zapobieganie cyberprzemocy) poprzez organizowanie warsztatów lub spotkań ze specjalistami z danej dziedziny,
	3. zapewnienie na terenie szkoły dostępu do spotkań z psychologiem i pedagogiem dla każdego ucznia, który będzie tej pomocy potrzebował, w ramach możliwości organizacyjnych,
	4. korygowanie i zapobieganie zachowaniom ryzykownym w zakresie uzależnień poprzez organizowanie zajęć, warsztatów i spotkań tematycznych.

§ 5. Poza celami i zadaniami wymienionymi w § 3 i § 4, szkoła w planie na każdy rok szkolny może w ramach dostępnych środków, przyjąć dodatkowe cele i realizujące je zadania.

§ 6. 1. Realizacja zadań: szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

1. realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. dostosowanie treści, metod organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania ze specjalnych form pracy takich jak zajęcia rewalidacyjne:
3. usprawniania technik szkolnych,
4. korekcyjno-kompensacyjne,
5. korygujące wady mowy,
6. korekcyjne wad postawy,
7. rozwijające umiejętności społeczne, w tym alternatywne sposoby komunikowania się;
8. opracowanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, programu wychowawczo-profilaktycznego przez zespołową działalność nauczycieli, wychowawców, psychologa i pedagoga;
9. przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
10. organizowanie współpracy ze środowiskiem (urzędami, pracodawcami, instytucjami pomocy społecznej, placówkami kulturalnymi oraz innymi, które mogą wspomagać proces wychowawczy uczniów);
11. organizowanie współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) i udzielanie im pomocy w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju uczniów.

2. Szkoła realizuje zadania poprzez:

* 1. budowanie więzi w społeczności szkoły;
	2. wskazywanie wzorców osobowych i działanie własnym przykładem;
	3. włączanie uczniów do działań związanych z dbaniem o tradycje szkoły i udział w życiu społecznym szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach szkolnych i organizowanych przedsięwzięciach;
	4. reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią;
	5. diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowania oraz trudności rozwojowych i rodzinnych;
	6. poznanie uczniów i ich środowiska rodzinnego;
	7. poznanie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów;
	8. prowadzenie zajęć edukacyjnych i profilaktycznych;
	9. propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym;
	10. integrację uczniów ze środowiskiem lokalnym, współpracę z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
	11. prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
	12. współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami do spraw ucznia;
	13. umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
	14. organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierającej ich rozwój;
	15. realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
	16. ujednolicenie działań wychowawczych nauczycieli szkoły we wszystkich sytuacjach edukacyjnych;
	17. zapoznanie uczniów z ich prawami i obowiązkami oraz ich przestrzeganie;
	18. organizowanie współpracy z rodzicami.

§ 7. 1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni za jego zapewnienie wychowawcy i nauczyciele szkoły:

1. w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący zajęcia;
2. w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący;
3. w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel kierownik i ustalony opiekun;
4. w czasie zajęć wychowawczo-opiekuńczych – wychowawcy lub wyznaczeni opiekunowie.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z pracowni oraz innych pomieszczeń określają odrębne regulaminy.

3. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów czasie przerw między lekcjami określa Regulamin dyżurów.

4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i innych zajęć pozaszkolnych oraz sprawowanie w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odrębny regulamin.

5. Przed każdą wycieczką szkolną jej uczestnicy powinni zostać ustnie lub pisemnie zapoznani z jej celem i zasadami zachowania bezpieczeństwa podczas jej trwania.

6. Zasady organizowania opieki w czasie dowozu/odwozu uczniów określa Regulamin dowozu uczniów do szkoły.

7. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć szkoła organizuje świetlicę.

8. W szkole powołuje się koordynatora, którego zadaniem jest integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpraca ze środowiskiem, w tym z kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa.

§ 8. 1. Formy opieki i pomocy - uczniom, którym z przyczyn losowych, rozwojowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

* 1. pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz pozostałych członków rady pedagogicznej, a także instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne;
	2. organizowanie wypoczynku i opieki w ramach zielonej szkoły, zimowisk, półkolonii i półzimowiska w mieście;
	3. organizowanie pomocy w ramach ogólnodostępnych programów (w tym stypendia, zasiłki).

2. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.

3. Rodzice mają prawo do:

* 1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w danym oddziale;
	2. znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
	3. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym m.in. postępów w nauce, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce;
	4. uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji.

4. Formy współpracy z rodzicami:

1. konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami, psychologiem i pedagogiem;
2. organizowanie spotkań i uroczystości z udziałem rodziców;
3. udzielanie porad w rozwiązywaniu trudnych sytuacji materialnych i społecznych rodzin uczniów.

§ 9. 1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna: szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Toruniu, innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie pomocy uczniom w problemach rozwojowych oraz z instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
2. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych ucznia;
3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
4. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
6. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
7. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia;
8. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. prowadzeniu zajęć edukacyjnych i integracyjnych dla rodziców.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
2. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
3. zajęć rewalidacyjnych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
5. porad dla uczniów oraz porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

4. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być realizowana w trakcie wybranych zajęć lekcyjnych.

§ 10. 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Podejmując działalność innowacyjną szkoła może współpracować z innymi instytucjami, w szczególności działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych

3. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła może prowadzić:

1. koła zainteresowań;
2. zajęcia rekreacyjno-sportowe.

§ 11. W celu realizacji zadań statutowych szkoła korzysta z posiadanych:

1. pomieszczeń przeznaczonych do prowadzenia zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, sportowych i rekreacyjnych;
2. pomieszczeń do przygotowywania i spożywania posiłków;
3. pomieszczeń do sprawowania opieki zdrowotnej, pomieszczeń sanitarnych;
4. świetlicy;
5. szatni;
6. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
7. zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
8. biblioteki;
9. pracowni;
10. placu zabaw;
11. i innych.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12. 1. Organami szkoły są:

1. dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły mają swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.

§ 13. 1. Dyrektor: szkołą kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz dyrektor, którego powołuje organ prowadzący.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

3. Podczas nieobecności dyrektora, jego obowiązki przejmuje wyznaczony nauczyciel.

§ 14. Kompetencje dyrektora: poza zadaniami i kompetencjami wymienionymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, dyrektor w szczególności:

* 1. określa zakres zadań i kompetencji nauczyciela wyznaczonego podczas nieobecności dyrektora;
	2. określa zakres obowiązków pracowników pedagogicznych i innych;
	3. może w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców określić wzór jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły;
	4. podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów;
	5. rozstrzyga, mediuje i podejmuje decyzje w przypadku konfliktów pomiędzy Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz nauczycielem a rodzicem ucznia;
	6. jest upoważniony do opracowywania i wydawania regulaminów korzystania ze szkolnych pracowni i gabinetów, urządzeń sportowo – rekreacyjnych należących do placówki, poza godzinami zajęć dydaktycznych, regulaminu organizowania wycieczek szkolnych, dowozu uczniów do szkoły i innych regulaminów wewnątrzszkolnych;
	7. w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, na wniosek rodziców i uczniów, dyrektor może powierzyć wychowawstwo nauczycielowi wskazanemu przez wnioskujących;
	8. w przypadku zmian organizacyjnych lub rażącego zaniedbania obowiązków wychowawcy, po wnikliwym rozpoznaniu sytuacji i na pisemny, uzasadniony wniosek rodziców lub uczniów, dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi. Zmiana wychowawcy może nastąpić w ciągu roku szkolnego;
	9. stwarza warunki i określa zakres dozwolonych na terenie placówki działań dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności szkoły.;
	10. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
	11. współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
	12. przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
	13. jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

§ 15. 1. Rada Pedagogiczna: jest organem kolegialnym szkoły, w jej skład wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Radzie Pedagogicznej przewodzi dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz w miarę potrzeb.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej ½ jej członków.

8. Głosowanie nad przyjęciem uchwały zgodnie z życzeniem członków Rady Pedagogicznej może odbywać się jawnie lub tajnie.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

10. Spotkania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Protokoły spotkań zawierają w szczególności:

1. datę spotkania;
2. porządek obrad oraz listę poruszonych spraw i wniosków;
3. podjęte uchwały;
4. w przypadku rad szkoleniowych także temat szkolenia i jego zakres.

§ 16. 1. Kompetencje Rady Pedagogicznej: zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2. zatwierdzanie klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w szkole i innych programów, projektów i przedsięwzięć;
4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
6. podejmowanie uchwał w przedmiocie wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły, skreślenia ucznia z listy uczniów, z powodów wskazanych w § 63 ust. 9 statutu szkoły oraz w przypadku złożenia przez pełnoletniego ucznia pisemnej, umotywowanej rezygnacji z dalszego kształcenia, popartej wnioskiem rodzica a w przypadku ucznia niepełnoletniego lub ubezwłasnowolnionego, przez rodzica ucznia;
7. rozpatrywanie odwołań od decyzji dyrektora o ukaraniu ucznia karą statutową;
8. opiniowanie:
	1. organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
	2. projektu planu finansowego szkoły,
	3. wniosków dyrektora o odznaczenia i wyróżnienia,
	4. propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć,
	5. propozycji dyrektora w sprawie powierzenia funkcji nauczyciela wyznaczonego podczas nieobecności dyrektora,
	6. zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
9. opracowywanie projektu statutu szkoły i jego nowelizacja,
10. opracowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

2. Zgodnie z art. 72 ustawy Prawo oświatowe Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. Wniosek Rady Pedagogicznej o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej podlega rozpatrzeniu po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w terminie 14 dni od jego złożenia.

3. Obowiązuje ustalony w art. 73.3 ustawy Prawo oświatowe obowiązek zachowania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej oraz nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 17. 1. Rada Rodziców: jest reprezentacją rodziców podopiecznych Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 19 w Toruniu.

2. Przedstawiciele Rady Rodziców Szkoły tworzą wspólną Radę Rodziców.

3. Tryb wybierania rodziców do Rady ustala ustawa Prawo oświatowe.

4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. stworzenie szczegółowego regulaminu działalności Rady Rodziców;
2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
4. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
5. wyznaczenie osoby upoważnionej do zarządzania wydzielonym rachunkiem bankowym Rady Rodziców i dysponowania zgromadzonymi na nim funduszami;
6. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych stosowanych lub przewidywanych do stosowania w szkole;
7. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
8. opiniowanie wewnątrzszkolnych regulaminów;
9. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Brak opinii nie wstrzymuje postępowania;
10. współudział w organizacji wybranych uroczystości szkolnych i  pozaszkolnych.

6. Zgodnie z art. 83 i 84 ustawy Prawo oświatowe celem działania Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowania do innych organów szkoły w tym zakresie.

7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy oraz wewnętrznej kontroli określa regulamin.

8. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

9. Kwestie sporne między:

1. nauczycielami i rodzicami w drodze odwołań rozpatruje dyrektor, Rada Pedagogiczna, organ prowadzący lub nadzorujący szkołę;
2. między Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor.

10. Plan spotkań z rodzicami umieszczany jest na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń.

11. Godziny konsultacji z nauczycielami ustalane są indywidualnie z każdym rodzicem według potrzeb.

12. Nauczyciel wychowawca i nauczyciele poszczególnych przedmiotów powinni zachować dyskrecję przy omawianiu wyników nauczania indywidualnych uczniów na spotkaniach z rodzicami danego oddziału, zachowując prawo ucznia do ochrony jego danych osobowych.

13. Rodzice mają dostęp do wyników nauczania swojego dziecka za pośrednictwem systemu e- dziennik.

§ 18. 1. Przekazywanie informacji: sposoby przekazywania informacji przez dyrektora:

1. Radzie Pedagogicznej:
2. książka zarządzeń,
3. pisemne komunikaty wywieszone w pokoju nauczycielskim,
4. e-dziennik,
5. ogłoszenia podawane na zebraniach Rady Pedagogicznej, zaprotokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej;
6. rodzicom uczniów - za pośrednictwem wychowawców poprzez:
7. zebrania klasowe udokumentowane w dzienniku lekcyjnym,
8. kontakty indywidualne, udokumentowane w e-dzienniku, w zakładce notatki;
9. uczniom - bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawców lub opiekunów Samorządu Uczniowskiego poprzez:
10. ogłoszenia ustne na apelach,
11. ogłoszenia ustne na lekcjach wychowawczych,
12. kontakty indywidualne.

2. Rodzice uczniów przekazują swoje uwagi i wnioski wychowawcy oddziału lub w razie konieczności za jego pośrednictwem dyrektorowi.

3. Uczniowie przekazują swoje uwagi i wnioski wychowawcy oddziału lub opiekunowi Samorządu Uczniowskiego.

4. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie zespołu szkół.

5. Zasady wyboru, kadencję oraz sposób działania Samorządu uczniowskiego ustala szczegółowo regulamin uchwalony na zebraniu przedstawicieli uczniów.

6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

7. W razie konieczności wychowawca lub opiekun Samorządu Uczniowskiego przekazują uwagi i wnioski uczniów dyrektorowi.

§ 19. 1. Indywidualna dokumentacja ucznia przechowywana jest w sekretariacie.

2. Dostęp do dokumentacji ucznia mają wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły w wyznaczonym miejscu.

§ 20.1. Na terenie szkoły mogą działać organizacje zrzeszające uczniów, np.:

* 1. Związek Harcerstwa Polskiego;
	2. Polski Czerwony Krzyż,

w zależności od zainteresowań uczniów, potrzeb i możliwości.

2. Zasady ich działalności określają odrębne regulaminy.

3. Dyrektor może na drodze odrębnej umowy, wyrazić zgodę na działalność i współpracę na terenie szkoły innych organizacji (stowarzyszeń, fundacji, poradni).

4. Zasady działalności poszczególnych organizacji określone zostaną w umowie dotyczącej warunków współpracy.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21. 1. Szkoła zapewnia warunki do nauki i wychowania dla młodzieży z niepełnosprawnością:

* 1. intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
	2. niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym z autyzmem.

2. Szkoła umożliwia realizację celów i zadań edukacyjnych, rewalidacyjnych, rehabilitacyjnych i terapeutycznych.

§ 22. 1. Kalendarz szkolny: podstawą dla ustalenia terminów rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich na każdy rok szkolny są przepisy o organizacji roku szkolnego.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych ustala się po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 23. 1. Organizacja nauczania wychowania i opieki: szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowych planów nauczania i planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów, zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego – przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz, a także wskazuje się najbliższe terminy wszczęcia tych postępowań.

§ 24. 1. Opieka w szkole, stosownie do zadań statutowych, polega na realizacji opracowanego i  przyjętego przez Radę Pedagogiczną systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych oraz współpracy z rodziną ucznia.

2. System, o którym mowa w ust. 1, tworzą:

1. zajęcia edukacyjne i rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
2. zajęcia rewalidacyjne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
3. zajęcia kulturotwórcze, zespoły zainteresowań, organizacje szkolne.

§ 25. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. W zależności od rodzaju zajęć uczniowie podzieleni są na: oddziały klasowe, zespoły klasowe, grupy wychowawcze oraz zespoły rewalidacyjne i zespoły zainteresowań.

3. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole złożonym z uczniów różnych oddziałów.

4. Liczba uczniów w oddziale wynosi:

1. w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4;
2. w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
3. w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6;
4. w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących - nie więcej niż 8;
5. w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8;
6. w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących - nie więcej niż 10;
7. w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją - nie więcej niż 12;
8. w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16;
9. w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1, 3, 4 i 6-8 - nie więcej niż 5.

5. W przypadku występowania u ucznia trudnych zachowań lub w sytuacji uzasadnionej warunkami psychofizycznymi lub pedagogicznymi ucznia dopuszcza się utworzenie oddziału o  mniejszej liczebności.

6. W czasie zajęć świetlicowych liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów, o której mowa w ust. 4.

7. Zgodnie z obowiązującymi przepisami szkoła w każdym roku szkolnym podejmuje decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę, a także następujących zasad:

1. zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt lub w uzasadnionych przypadkach w grupach koedukacyjnych;
2. w przypadku małych grup mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe lub międzyklasowe;
3. listę przedmiotów, których zajęcia mogą odbywać się w grupach określają odrębne przepisy;
4. niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów;
5. zajęcia, o których mowa w punkcie 4) są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczniom.

8. W uzasadnionych przypadkach, liczba uczniów w oddziale klasowym może być wyższa – jeśli pozwalają na to warunki lokalowe i względy bezpieczeństwa.

9. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w połączonych oddziałach klasowych. Tak utworzony zespół stanowi klasę łączoną.

10. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:

1. zajęć klasowo – lekcyjnych;
2. zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych;
3. zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.

11. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin obowiązkowych zajęć realizowanych do wyboru, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

12. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być organizowane na terenie innych jednostek prowadzonych przez fundacje, współpracujące z organizacjami pozarządowymi lub u pracodawców z różnych sektorów i branż, na podstawie umowy/porozumienia zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

§ 26. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w  systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Zajęcia edukacyjne trwają od godziny 8:00 do 15:30.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Zajęcia opiekuńczo - wychowawcze i rewalidacyjne organizuje się w godzinach od 7:00 do 16:00 (czas pracy dostosowany do zajęć uczniów).

5. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych zajęcia opiekuńczo - wychowawcze organizuje się według potrzeb.

6. W czasie zimowej przerwy świątecznej zajęcia opiekuńczo - wychowawcze organizuje się za zgodą dyrektora, na pisemny wniosek rodzica.

7. Godzina zajęć wychowawczych w świetlicy i w zespołach rewalidacji trwa 60 minut.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 7, w  czasie krótszym niż 60 minut, zachowując jednak ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

9. Przerwy między lekcjami trwają nie mniej niż 5 minut.

10. Dwie przerwy obiadowe trwają po 15 minut.

11. W przypadkach uzasadnionych organizacją pracy szkoły dopuszcza się incydentalne skrócenie czasu wybranych zajęć lekcyjnych do 30 min, przy zachowaniu jednej dłuższej przerwy obiadowej wynoszącej 25 min.

12. Decyzję o skróceniu czasu trwania zajęć podejmuje dyrektor.

13. Rodzice uczniów muszą zostać powiadomieni o decyzji o skróceniu czasu trwania zajęć z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

14. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć przysposabiających do pracy w szkole bez przerw międzylekcyjnych, w godzinach od 12:00, z uwzględnieniem przepisów higieny pracy.

DZIAŁ V

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 27. 1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
3. końcowe.

3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oraz nauczycieli wchodzących w skład zespołu danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju intelektualnego i osobowościowego;
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego uzdolnieniach;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 28. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach.

§ 29. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

4. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych są przekazywane uczniowi i jego rodzicom w sposób jawny.

5. Rodzice uczniów informowani są o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, postępach i trudnościach w nauce, jego zachowaniu poprzez:

1. spotkania wychowawców z rodzicami - wywiadówki śródroczne (zgodnie z corocznie opracowanym harmonogramem spotkań z rodzicami);
2. indywidualne rozmowy z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i dyrekcją - na życzenie rodziców;
3. rozmowy na pisemne wezwania z inicjatywy wychowawcy, pedagoga lub dyrekcji (zapis w dzienniczku ucznia, pismo wychodzące przez sekretariat);
4. wizyty nauczycieli w domach rodzinnych;
5. kontakty telefoniczne;
6. wystawy prac i wytworów uczniów.

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

2. Ocena ucznia uwzględnia indywidualne tempo i rytm rozwoju ucznia. Uczeń oceniany jest na tle własnych możliwości, a nie na tle klasy.

3. Ocenianie bieżące uczniów szkoły obejmuje:

1. obserwację ucznia w różnorodnych sytuacjach edukacyjnych;
2. wiedzę ucznia;
3. poziom opanowanych umiejętności poprzez analizę m.in. wytworów prac: zeszyt, teczki z kartami pracy;
4. poziom umiejętności zastosowania wiedzy w praktyce;
5. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
6. opinie nauczycieli.

4. Oceny bieżące ustala się wg następującej skali:

A - pracujesz doskonale,

B - pracujesz bardzo dobrze,

C - pracujesz dobrze,

D - pracujesz wystarczająco,

E - pracujesz niewystarczająco.

5. Kryteria ocen opisowych:

1. funkcjonowania osobistego i społecznego:
	1. A – pracujesz doskonale: pracuje samodzielnie, zawsze kończy rozpoczęta pracę, zawsze reaguje na polecenia nauczyciela, zadania wykonuje starannie i dokładnie w przeznaczonym na to czasie, zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań, zawsze jest aktywny, wykazuje duże zaangażowanie na lekcji, jest kreatywny, wykazuje własna inicjatywę, jest kreatywny, zawsze jest przygotowany do zajęć,
	2. B - pracujesz bardzo dobrze: pracuje samodzielnie, kończy rozpoczętą pracę, reaguje na polecenia nauczyciela, wykonuje zadania w przeznaczonym na to czasie, wywiązuje się z powierzonych zadań, jest aktywny, jest zaangażowany na lekcji, jest zaangażowany na lekcji, przejawia własną inicjatywę, wykazuje się kreatywnością, jest przygotowany do zajęć,
	3. C - pracujesz dobrze: pracuje samodzielnie, ale niekiedy korzysta z pomocy nauczyciela, niekiedy nie kończy rozpoczętej pracy, najczęściej reaguje na polecenia nauczyciela, nie zawsze zadania są wykonane starannie i w przeznaczonym na to czasie, najczęściej wywiązuje się z powierzonych zadań, na ogół jest aktywny, przejawia zaangażowanie na lekcji, nie zawsze przejawia własną inicjatywę i miewa pomysły, stara się być przygotowany do zajęć,
	4. D - pracujesz wystarczająco: pracuje korzystając z pomocy nauczyciela, często nie kończy rozpoczętej pracy, polecenia nauczyciela muszą być wsparte pomocą, zadania wykonuje niestarannie i często nie potrafi wykonać ich w określonym czasie, stara się wywiązywać z powierzonych zadań, niekiedy stara się wywiązywać z powierzonych zadań, niekiedy przejawia aktywność, wymaga aktywizowania oraz zainteresowania tematem przez nauczyciela, działa odtwórczo, wymaga nadzoru nauczyciela, nie zawsze jest przygotowany do zajęć,
	5. E - pracujesz niewystarczająco: pracuje korzystając wyłącznie z pomocy nauczyciela, nie kończy rozpoczętej pracy, nie podejmuje samodzielnie zadań stawianych przed nim, zadania wykonuje bardzo niestarannie, wymaga stałego nadzoru, odmawia wykonania zadania, jest bierny, nie jest zaangażowany na zajęciach, jest nieprzygotowany do zajęć, brak przyborów szkolnych, zeszytu, materiałów do pracy, wymaga kontroli ze strony nauczycie, nie odrabia zadań domowych;
2. zajęcia rozwijające komunikowanie się:
	1. A – pracujesz doskonale: samodzielnie porozumiewa się w bliższym i dalszym otoczeniu, w sposób werbalny i niewerbalny wyraża swoje potrzeby i emocje, posiada bogaty zasób słownictwa rozumianego i używanego wypowiedziach, rozumie kierowane do niego komunikaty, pytania, polecenia, wypowiedzi i czytany tekst samodzielnie formułuje odpowiedzi na pytania, buduje logiczne zdania na określony temat oraz wypowiedzi w formie pozdrowień, życzeń, próśb, podziękowań wykazuje aktywność komunikacyjną, inicjuje rozmowę, podtrzymuje dialog, bierze udział w dyskusji, prezentuje własne stanowisko, udziela adekwatnych informacji zwrotnych, wykorzystuje umiejętność czytania i pisania do formułowania odpowiedzi na pytania, tworzenia wypowiedzi i przekazywania informacji, samodzielnie korzysta z różnych źródeł wiedzy, potrafi wykorzystać informacje zawarte w komunikatach płynących z otoczenia, samodzielnie korzysta z nowoczesnej technologii jako narzędzia do nawiązywania kontaktów oraz źródła informacji, samodzielnie dokonuje prostej autoprezentacji, jest asertywny, buduje właściwe relacje z innymi, oparte na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności, zawsze cechuje się kulturą osobistą w kontaktach z innymi, stosuje zwroty grzecznościowe, zawsze rozwiązuje problemy, sytuacje trudne i konfliktowe w sposób społecznie akceptowany,
	2. B - pracujesz bardzo dobrze: świadomie komunikuje się z otoczeniem, wyraża swoje potrzeby i emocje w dostępny dla siebie sposób, komunikując się z innymi korzysta z  posiadanego zasobu słownictwa, inicjuje kontakt, zadaje pytania i prowadzi krótki dialog, rozumie większość kierowanych do niego komunikatów werbalnych i niewerbalnych, prostych wypowiedzi, poleceń, próśb i krótkich czytanych tekstów, zadaje pytania, udziela odpowiedzi na pytania skierowane do niego, posługuje się prostymi i złożonymi zdaniami, wypowiadając się na określony temat, korzysta z niektórych źródeł wiedzy, wykorzystując informacje zawarte w komunikatach płynących z otoczenia, korzysta z nowoczesnych technologii w celu uzyskania informacji oraz nawiązywania kontaktów, podaje podstawowe informacje o sobie i  swoich zainteresowaniach, dokonując prostej autoprezentacji, nawiązuje pozytywne kontakty z innymi, stosuje zwroty grzecznościowe, radzi sobie w sytuacjach trudnych, rozwiązuje konflikty w kulturalny sposób,
	3. C - pracujesz dobrze: świadomie komunikuje się z otoczeniem, wyraża i przekazuje informacje na temat niektórych swoich przeżyć, emocji i potrzeb, posiada ograniczony zasób słownictwa rozumianego i używanego w wypowiedziach, rozumie i prawidłowo reaguje na niektóre proste polecenia, komunikaty werbalne i niewerbalne, niekiedy wymagają one dodatkowych wyjaśnień i powtórzeń, niekiedy włącza się w rozmowę, zadaje pytania, formułuje odpowiedzi na niektóre pytania wypowiadając się pojedynczymi wyrazami lub krótkimi, prostymi zdaniami, kojarzy ilustracje, symbole obrazkowe z komunikatem werbalnym, prosi o pomoc przy redagowaniu pozdrowień, życzeń, próśb, podziękowań, poznaje możliwości nowoczesnej technologii, komputera i Internetu jako narzędzi do nawiązywania kontaktów z innymi ludźmi oraz źródła informacji, posiada podstawowe informacje o sobie i swoich zainteresowaniach, czasem jest asertywny, nawiązuje kontakty z rówieśnikami, dba o kulturę słowa, stosuje zwroty grzecznościowe w relacjach z innymi, radzi sobie w niektórych sytuacjach trudnych, prosi o pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych,
	4. D – pracujesz wystarczająco: porozumiewa się z otoczeniem w dostępny dla siebie sposób, nie opowiada o swoich przeżyciach, niekiedy informuje o swoich potrzebach, rzadko wyraża swoje emocje i uczucia, posiada ubogi zasób słownictwa rozumianego i używanego w wypowiedziach, rozumie i niekiedy prawidłowo reaguje na niektóre pytania i kierowane do niego komunikaty, wykonuje proste polecenia, często korzystając z podpowiedzi nauczyciela, wymaga pomocy przy formułowaniu odpowiedzi na proste pytania, tworzeniu wypowiedzi i przekazywaniu informacji, nie wykazuje aktywności komunikacyjnej z własnej inicjatywy, nie włącza się do dyskusji, nie jest zainteresowany ich przebiegiem, nie inicjuje rozmowy, nie uczestniczy w dialogu, motywowany przez nauczyciela niekiedy zabiera głos, wymaga ukierunkowania i wsparcia nauczyciela w procesie komunikowania się z innymi, nie formułuje samodzielnie próśb, podziękowań, życzeń, pozdrowień, korzysta z pomocy nauczyciela łącząc ilustracje i symbole obrazowe z komunikatem werbalnym, rzadko korzysta z różnych źródeł wiedzy proponowanych przez nauczyciela oraz z nowoczesnych technologii informatycznych w celu uzyskania informacji, ma trudności z nawiązywaniem pozytywnych relacji społecznych, nie radzi sobie z rozwiązywaniem sytuacji trudnych i konfliktowych, nie zawsze przestrzega zasad kultury słowa, zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych,
	5. E – pracujesz niewystarczająco: ma świadomość możliwości komunikowania się, nie opowiada o swoich przeżyciach, nie potrafi samodzielnie wyrażać swoich potrzeb i uczuć, wspierany przez nauczyciela niekiedy posługuje się symbolami obrazkowymi w celu przekazania komunikatu o sobie lub określenia swoich emocji ma trudności z odbiorem wiadomości płynących z otoczenia, nie potrafi korzystać z informacji w nich zawartych, posiada bardzo ubogi zasób słownictwa rozumianego i używanego w wypowiedziach, ma ograniczony zakres rozumienia prostych poleceń rzadko poprawnie na nie reaguje, na ogół nie odpowiada na pytania skierowane do niego, instrukcje do zadań wymagają, wielokrotnych powtórzeń i dodatkowych wyjaśnień, wymaga ciągłej kontroli i nadzoru ze strony nauczyciela, potrzebuje indywidualnego wyjaśnienia, powtórzenia i dodatkowej informacji w celu poprawnego zrozumienia oczekiwań nadawcy komunikatu, nie przejawia aktywności komunikacyjnej, nie inicjuje rozmowy, nie bierze udziału w dialogu, nie śledzi toku rozmowy, nie jest zainteresowany przebiegiem dyskusji, wymaga motywowania w zakresie aktywności w nawiązywaniu kontaktów z innymi oraz reagowania na sygnały otoczenia, ma bardzo ograniczone wiadomości o sobie, nie potrafi opowiedzieć o swoich zainteresowaniach, nie dokonuje prostej autoprezentacji, korzysta ze wsparcia nauczyciela przy poznawaniu nowoczesnych technologii służących zdobywaniu informacji i nawiązywaniu kontaktów z innymi, w sytuacjach trudnych, konfliktowych oraz w rozwiązywaniu bieżących problemów zawsze korzysta z pomocy nauczyciela;
3. Przysposobienia do pracy:
	1. A – pracujesz doskonale: zawsze jest przygotowany do zajęć, rozumie polecenia i potrzebę wykonywania zadań, pracuje samodzielnie, organizuje stanowisko pracy, wykonuje czynności technologiczne i porządkowe, posługuje się narzędziami i obsługuje urządzenia, starannie wykonuje czynności technologiczne, dba o estetykę, zawsze przestrzega przepisy BHP, szanuje mienie szkolne, jest kreatywny, zawsze potrafi współdziałać w grupie,
	2. B - pracujesz bardzo dobrze: jest przygotowany do zajęć, rozumie polecenia i potrzebę wykonywania zadań, pracuje samodzielnie, przy sporadycznej pomocy nauczyciela, organizuje stanowisko pracy, wykonuje czynności technologiczne i porządkowe, posługuje się narzędziami i obsługują urządzenia, wykonuje czynności, dba o estetykę, przestrzega przepisy BHP, szanuje mienie i sprzęt, jest zaangażowany na lekcjach, potrafi współdziałać w grupie,
	3. C - pracujesz dobrze: często jest przygotowany do zajęć, na ogół rozumie polecenia i  potrzebę wykonywania zadań, pracuje samodzielnie, niekiedy korzysta z pomocy nauczyciela, organizuje stanowisko pracy, wykonuje czynności technologiczne i porządkowe, posługuje się narzędziami i obsługują urządzenia, poprawnie wykonuje czynności, stara się dbać o estetykę, przestrzega przepisy BHP, szanuje mienie i sprzęt, niekiedy wymagany jest nadzór nauczyciela, nie zawsze przejawia inicjatywę, nie zawsze współdziała w grupie,
	4. D - pracujesz wystarczająco: stara się być przygotowany do zajęć, nie zawsze rozumie polecenia i potrzebę wykonywania zadań, pracując wymaga nadzoru korzysta z pomocy nauczyciela, organizując stanowisko pracy, wykonując czynności technologiczne i porządkowe, posługując się narzędziami i obsługują urządzenia, nie zawsze wykonuje czynności estetycznie, przestrzega przepisy BHP, szanuje mienie i sprzęt, będąc pod nadzorem nauczyciela, działa odtwórczo, wymaga nadzoru nauczyciela, często nie współdziała w grupie,
	5. E - pracujesz niewystarczająco: często jest nieprzygotowany do zajęć, często nie rozumie polecenia i potrzeby wykonywania zadań, nie pracuje samodzielnie, korzysta z pomocy nauczyciela, wymaga stałego nadzoru nauczyciela, zadania wykonuje niestarannie, wykonuje czynności technologiczne i porządkowe pod nadzorem lub korzystając z pomocy nauczyciela, posługuje się narzędziami i obsługują urządzenia korzystając w większości z pomocy nauczyciela, nie jest zaangażowany na zajęciach, wymaga ciągłego motywowania, nie rozumie potrzeby przestrzegania przepisów BHP wymaga stałej kontrola nauczyciela, podczas wykonywania zadań wymaga kontroli nauczyciela, sporadycznie lub w ogóle nie współdziała w grupie;
4. Zajęcia kształtujące kreatywność:
	1. na zajęciach kształtujących kreatywność bieżącej ocenie podlegają: poziom opanowania umiejętności, umiejętność podejmowania trafnych decyzji, ćwiczenia praktyczne, motywacja w podejmowaniu działań, stopień zaangażowania w osiąganiu celu i rzetelność wykonywania zadania, inicjatywa i twórcza inwencja, aktywność na zajęciach, umiejętność wyrażania siebie, swoich przeżyć i emocji za pomocą różnych środków wyrazu, stopień samodzielności w wykonywaniu podejmowanych działań, stopień staranności, jakość i estetyka wykonywanych prac, umiejętność nawiązywania pozytywnych relacji i współpracy w grupie,
	2. oceny bieżące z zajęć rozwijających kreatywność wyrażone są w formie literowej wg skali:

A – pracujesz doskonale,

B – pracujesz bardzo dobrze,

C – pracujesz dobrze,

D – pracujesz wystarczająco,

E - pracujesz niewystarczająco,

* 1. Kryteria ocen:

A – pracujesz doskonale, co oznacza, że uczeń:

* ma opanowaną wiedzę i umiejętności sprawnie wykorzystuje, adekwatnie do sytuacji,
* samodzielnie i prawidłowo wykonuje powierzone zadania dostosowane do jego indywidualnych możliwości,
* posiada umiejętność podejmowania trafnych decyzji,
* umiejętnie wyraża siebie, swoje przeżycia i emocje za pomocą różnych środków wyrazu,
* wykazuje wysoką motywację do podejmowania działań,
* aktywnie uczestniczy w zajęciach,
* samodzielnie i umiejętnie planuje swoje działania,
* działa spontanicznie, sam wychodzi z inicjatywą, wykazuje postawę ciekawości i otwartości,
* samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
* nawiązuje pozytywne relacje w grupie, współpracuje z rówieśnikami,
* jego prace cechuje estetyka i wysoka jakość wykonania,

B - pracujesz bardzo dobrze, co oznacza, że uczeń:

* posiadaną wiedzę i umiejętności wykorzystuje w znanych sytuacjach,
* sprawnie i prawidłowo wykonuje powierzone zadania, dostosowane do jego możliwości,
* posiada umiejętność wyrażania przeżyć i emocji,
* chętnie uczestniczy w zajęciach,
* pracuje samodzielnie, potrafi zaplanować swoje działania i realizować kolejne etapy pracy,
* jest ciekawy świata i otwarty na propozycje nauczyciela,
* rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
* nawiązuje pozytywne kontakty z innymi, potrafi współdziałać w grupie,
* jego prace są staranne i estetyczne,

C - pracujesz dobrze, co oznacza, że uczeń:

* opanował określone wiadomości i umiejętności, które potrafi wykorzystać niektórych, znanych sytuacjach, ale posiadana wiedza wymaga doskonalenia,
* potrafi wyrazić niektóre swoje przeżycia i emocje za pomocą zaproponowanych środków wyrazu,
* uczestniczy w zajęciach,
* dobrze wykonuje powierzone zadania, zgodnie ze wskazówkami nauczyciela,
* pracuje samodzielnie ze zmiennym zaangażowaniem, niekiedy korzysta z podpowiedzi nauczyciela,
* korzysta ze wskazówek nauczyciela przy podejmowaniu decyzji,
* kształtuje własne uzdolnienia i zainteresowania na miarę swoich możliwości,
* nawiązuje poprawne kontakty z rówieśnikami, czasem współpracuje w grupie,
* stara się dbać o estetykę wykonywanych prac, ­

D – pracujesz wystarczająco, co oznacza, że uczeń:

* częściowo opanował wiedzę i umiejętności, korzysta z nich w ograniczony sposób, przy wsparciu i podpowiedzi nauczyciela, działa według wyuczonych schematów,
* wykonuje niektóre zadania o niewielkim stopniu trudności, korzystając ze wskazówek i nauczyciela,
* jest mało aktywny podczas zajęć, często nie jest zainteresowany tokiem lekcji,
* nie przejawia twórczej aktywności, wykonuje tylko niektóre polecenia nauczyciela, często działa odtwórczo,
* nie potrafi samodzielnie podejmować decyzji, działa wg instrukcji nauczyciela i pod jego nadzorem,
* wymaga motywowania do działania,
* nie zawsze nawiązuje prawidłowe kontakty z innymi,
* jest mało staranny, rzadko dba o estetykę wykonywanych prac,

E – pracujesz niewystarczająco, co oznacza, że uczeń:

* fragmentarycznie opanował wiadomości i umiejętności, nie potrafi wykorzystać posiadanej wiedzy w znanych sobie sytuacjach,
* odmawia wykonania zadania, które jest na miarę jego możliwości,
* wykonuje niesamodzielnie pojedyncze elementy zadania lub czynności składające się na zadanie przy całkowitej pomocy nauczyciela,
* nie potrafi samodzielnie wyrażać własnych przeżyć i emocji,
* nie przejawia aktywności na zajęciach,
* nie potrafi zaplanować swojej pracy,
* niechętnie podejmuje działania, często nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie jest zainteresowany przebiegiem zajęć,
* nie nawiązuje poprawnych relacji z rówieśnikami, sporadycznie lub wcale nie współdziała w  grupie,
* prace często są niestaranne, nie dba o estetyką ich wykonania;
1. Ocenianie wychowania fizycznego:
	1. Oceny bieżące z wychowania fizycznego wyrażane są formie literowej wg skali:

A - pracujesz doskonale,

B - pracujesz bardzo dobrze,

C - pracujesz dobrze,

D - pracujesz wystarczająco,

E - pracujesz niewystarczająco.

6. 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, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w  działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo - lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo - lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w  formie do wyboru przez ucznia.

8. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji z tych zajęć dokonuje dyrektor 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”/„zwolniona”.

9. Zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na tych zajęciach dokonuje dyrektor 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.

10. Rodzice ucznia składają u dyrektora wniosek o zwolnienie z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wraz z opinią lekarza. Na tej podstawie dyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywanych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.

11. Decyzję przekazuje się uczniowi, wychowawcy oddziału i nauczycielowi wychowania fizycznego.

12. Opinia wydana przez lekarza zostaje umieszczona w arkuszu ocen ucznia.

13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.

§ 31. Ocena z przedmiotu religia - wyrażona jest stopniem w skali od 1 do 6.

§ 32. 1. Bieżąca ocena zachowania jest oceną opisową.

2. W ocenianiu bieżącym zachowania przyjęto następującą skalę ocen:

1. umiejętność opanowana w pełni;
2. umiejętność opanowana w stopniu wystarczającym;
3. pracuje tylko z pomocą;
4. umiejętność nieopanowana.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oraz zespół nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów oraz rodziców zasadach oceniania zachowania.

5. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i rodziców. Wychowawca uzasadnia ocenę zachowania na życzenie uczniów, rodziców.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Wystawionymi przez zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.

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

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

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

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

10. Ustala się system nagradzania uczniów:

1. pochwały ustne;
2. pochwały ustne na forum oddziału klasowego;
3. pochwały ustne na forum szkoły;
4. pochwały na apelu szkolnym;
5. listy pochwalne dla rodziców.

11. Jako narzędzie diagnostyczne wprowadza się̨ wystandaryzowane narzędzie badawcze - inwentarz H. C. Gunzburga PAC-1, PAS.

§ 32. 1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej w przypadku uczniów kończących edukację w klasie najwyższej.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na podsumowaniu ich osiągnięć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ocena śródroczna i roczna zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym.

5. Ocena opisowa posiada następujące cechy:

1. jest podsumowaniem konkretnej pracy z uczniem w określonym przedziale czasowym;
2. jest indywidualna, nie może przybierać postaci schematu;
3. zawiera opis osiągniętego poziomu w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio;
4. ocenia przebieg postępów ucznia w stosunku do jego możliwości;
5. jest oceną pozytywną, musi jednak obiektywnie opisywać ucznia, by rodzice nie wytworzyli sobie fałszywego obrazu dziecka.

6. Ocena opisowa śródroczna znajduje się w dokumentacji ucznia - teczce wychowawcy. Ocena opisowa roczna i końcowa jest wpisana przez wychowawcę do arkusza ocen i na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i  zachowania ustala zespół nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, z udziałem rodziców ucznia.

8. Końcoworocznej klasyfikacji dokonuje się na podstawie opisowej opinii zespołu nauczycieli i ustala się jedną ocenę opisową.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Końcoworocznej klasyfikacji dokonuje się na podstawie opisowej opinii zespołu nauczycieli i ustala się jedną ocenę opisową.

11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z  przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

12. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem, na miesiąc przed klasyfikacją w formie pisemnej, inne przewidywane oceny - ustnie na miesiąc przed klasyfikacją.

13. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.

14. 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 szanse uzupełnienia braków.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. W wypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 15 – 16, dyrektor powołuje komisję, która:

1. przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala ocenę z zajęć;
2. ustala ocenę zachowania w drodze głosowania.

18. Ustalona przez komisję śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 33. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w niniejszym systemie. Egzamin obejmuje materiał z okresu, w którym uczeń nie został klasyfikowany.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Oceny z klasyfikacji śródrocznej wpisywane są w dzienniku lekcyjnym w formie opisowej.

4. Oceny z klasyfikacji rocznej wpisywane są w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i świadectwie w formie opisowej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców lub ucznia, zgłoszony do dyrektora na 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne.

6. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów — rodzice ucznia.

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

10. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. imiona i nazwiska nauczycieli uczestniczących w egzaminie klasyfikacyjnym;
2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
4. wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzasadnienie oceny.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora.

15. Jeśli uczeń nie skorzystał z proponowanego terminu, jest nieklasyfikowany z danego przedmiotu (kilku przedmiotów). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany"/ „nieklasyfikowana”.

16. Jeśli uczeń nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

17. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w  porozumieniu z rodzicami.

§ 34. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodzica zgłoszoną do dyrektora.

2. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor powołuje komisję w składzie:

1. przewodniczący – dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze;
2. egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. członek komisji - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach w takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia lub innego nauczyciela danego bloku przedmiotowego.

6. Pytania (zadania) egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji.

7. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3. termin egzaminu;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9. 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.

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

§ 35. 1. Uczniowi szkoły można wydłużyć okres nauki o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Decyzję o wydłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. IPET oraz zgody rodziców/prawnych ucznia.

3. Decyzję podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III.

4. O ukończeniu szkoły postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Wydłużenie okresu nauki odbywa się wg następującej procedury:

1. wychowawca oddziału na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego;
2. wychowawca oddziału we współpracy z zespołem ds. IPET opracowuje opinię postępach ucznia, w której określa argumenty uzasadniające wydłużenie etapu edukacyjnego;
3. do wniosku o przedłużenie uczniowi etapu edukacyjnego, dołącza się pisemną zgodę rodzica;
4. Rada Pedagogiczna opiniuje wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego w drodze uchwały;
5. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor wydaje decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego i uwzględnia zmiany w arkuszu organizacyjnym na następny rok szkolny,
6. komplet dokumentów związanych z procedurą wydłużenia etapu edukacyjnego składa się do dokumentacji szkolnej ucznia,
7. wychowawca oddziału wpisuje adnotację dotyczącą wydłużenia etapu edukacyjnego na pierwszej i kolejnej odpowiedniej stronie w arkuszu ocen oraz w IPET;
8. uczeń, któremu wydłużono etap edukacyjny o jeden rok szkolny, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego.

§ 36. 1. Ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w  porozumieniu z rodzicami ucznia;

2. Ocena opisowa jest wpisana przez wychowawcę do arkusza ocen i na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły;

3. Uczniowie kończący szkołę wraz ze świadectwem ukończenia szkoły otrzymują suplement do świadectwa ukończenia szkoły.

§ 37.1. Nauczanie indywidualne: zasady i wymiar godzin indywidualnego nauczania określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się dla:

1. młodzieży, której stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
2. na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
3. w sposób zapewniający wykonanie zaleceń zawartych w orzeczeniu.

3. Indywidualnym nauczaniem (wychowaniem) może być objęta młodzież, w stosunku do której publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania.

4. Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu pobytu ucznia.

5. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów wynosi od 12 do 16 godzin.

6. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania należy realizować w ciągu co najmniej 3 dni.

7. Indywidualne nauczanie i wychowanie ucznia należy powierzyć kilku nauczycielom – specjalistom.

8. Szkoła prowadząc indywidualne nauczanie i wychowanie zapewnia uczniowi materiały edukacyjne, karty pracy.

9. Dyrektor, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego nauczanie indywidualne może zezwolić na odstąpienie od realizowania niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organizuje się zajęcia przysposabiające do pracy uwzględniające potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.

11. Dyrektor ustala dla każdego ucznia zakres i czas nauczania indywidualnego.

12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem w celu integracji ze środowiskiem i zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dyrektor w miarę możliwości organizuje udział w zajęciach rewalidacyjnych, w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz uroczystościach i innych przedsięwzięciach szkolnych.

13. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia i dołączonego zaświadczenia lekarskiego dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu lub zaprzestaniu realizacji nauczania indywidualnego.

14. Szczegółowe informacje dotyczące organizowania nauczania indywidualnego określają procedury ustalone w przepisach prawa oświatowego.

§ 38. 1. Zasady i tryb organizowania zajęć z religii lub etyki regulują przepisy prawa oświatowego, w szczególności rozporządzenia ministra właściwego do spraw edukacji i nauki w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

2. Uczniowie nie objęci nauką religii lub etyki mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły; uczeń musi w tym czasie przebywać w wyznaczonym do tego celu miejscu.

3. Jeżeli zajęcia religii lub etyki odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń nieuczestniczący w tych zajęciach zaczyna zajęcia później lub kończy wcześniej.

§ 39. 1. Biblioteka: na terenie szkoły działa biblioteka szkolna wraz z czytelnią, dostępna dla wszystkich uczniów, ich rodziców i pracowników placówki.

2. Biblioteka i czytelnia jest pracownią służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

4. Z biblioteki mogą korzystać rodzice uczniów oraz nauczyciele z innych szkół i placówek oświatowych.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i podczas przerw międzylekcyjnych.

6. Biblioteka szkolna może nawiązać współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizacji zajęć dla uczniów lub udostępniania księgozbioru oraz realizacji innych zadań związanych ze swoją działalnością.

7. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:

1. gromadzi, wypożycza i udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe, zgodnie z przyjętym regulaminem;
2. rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne;
3. przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji, kształtuje kulturę czytelniczą;
4. wdraża do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
5. udziela pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej i doskonaleniu zawodowym;
6. uczestniczy w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska;
7. współdziała z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności;
8. wspiera prace mające na celu wyrównywanie różnic uczniów z różnych środowisk społecznych;
9. rozpoznaje aktywność i potrzeby czytelnicze uczniów;
10. udziela pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
11. uczestniczy w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
12. kształtuje umiejętności odbioru wartości kulturalnych.

8. Zasady pracy i korzystania z biblioteki określa regulamin.

§ 40. 1. Świetlica: dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły oraz ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje w miarę potrzeb świetlicę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczą szkoły o profilu ogólnym.

3. Świetlica zapewnia uczniom możliwość bezpiecznego, twórczego, psychofizycznego stymulowania ich rozwoju w ramach spędzania czasu poza lekcjami.

4. Zajęcia świetlicowe zapewniają rozwijanie zainteresowań uczniów oraz pomoc w odrabianiu lekcji z uwzględnieniem potrzeb psychofizycznych dzieci i młodzieży.

5. Zasady pracy świetlicy określa regulamin.

§ 41. 1. Szkoła organizuje dożywianie w szkolnej stołówce:

1. obiady w stołówce dostępne są dla wszystkich chętnych uczniów, opłacane przez rodziców lub ośrodek pomocy społecznej. Cenę obiadu dla ucznia kalkuluje się wg kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie;
2. w miarę możliwości technicznych obsługi kuchni obiady w stołówce szkolnej mogą wykupić pracownicy za cenę skalkulowaną wg obowiązujących przepisów.

2. Zasady organizacji dożywiania reguluje regulamin świetlicy.

§ 42.1. Szkoła udostępnia uczniom pomieszczenia, urządzenia i sprzęt szkolny podczas zorganizowanych przez nią zajęć pozalekcyjnych.

2. Szkoła może udostępnić uczniom pomieszczenia, urządzenia i sprzęt szkolny także poza zajęciami organizowanymi przez szkołę na zasadach określonych w odrębnych regulaminach.

3. Odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe w pomieszczeniach, urządzeniach lub sprzęcie podczas ich użycia dla prowadzenia zajęć pozalekcyjnych, ponosi osoba prowadząca zajęcia.

4. W przypadku uszkodzenia udostępnionych środków i pomieszczeń w czasie ich wypożyczenia poza zajęciami organizowanymi przez szkołę odpowiedzialność finansową ponosi osoba wypożyczająca.

§ 43. 1. Szkoła może organizować praktyki dla słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i innych uczelni (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub inną szkołą wyższą, która kieruje uczestników praktyki.

2. Dyrektor wyznacza opiekuna praktyki.

3. Praktyka odbywa się zgodnie z ustalonym regulaminem i odrębnymi przepisami w sprawie praktyk studenckich.

§ 44. Szkoła może przyjmować wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.

§ 45. Szkoła organizuje wewnątrzszkolne, miejskie, wojewódzkie i ogólnopolskie konkursy dla uczniów z niepełnosprawnością według potrzeb i możliwości.

§ 46. Szkoła organizuje w miarę potrzeb i możliwości finansowych i organizacyjnych konferencje, seminaria i warsztaty w zakresie kształcenia specjalnego.

§ 47. 1. Szkoła organizuje krajoznawstwo i turystykę.

2. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych w następujących formach:

1. wycieczki przedmiotowe;
2. wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
3. przedsięwzięcia krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, zielone szkoły oraz zimowiska itp.;
4. półkolonie i półzimowiska.

3. Organizację i program wycieczek i przedsięwzięć dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb i możliwości uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i intelektualnej.

4. Zasady organizacji, program i odpowiedzialność określają odrębne regulaminy.

§ 48. 1. W szkole koordynatorami doradztwa zawodowego są wychowawcy, nauczyciele przedmiotu, pedagog szkolny.

2. Tematyka z zakresu doradztwa zawodowego jest realizowana na lekcjach przedmiotowych, zajęciach dodatkowych oraz godzinach przeznaczonych na doradztwo zawodowe.

3. Na zajęciach uczniowie zdobywają informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz potrzebach rynku pracy.

4. Uczniowie realizują minimum 10 godzin zajęć z doradztwa zawodowego w cyklu kształcenia.

5. W zakresie zapewnienia uczniom dostępu do informacji zawodowej szkoła organizuje:

1. spotkania z doradcą zawodowym;
2. wycieczki do zakładów pracy;
3. zajęcia warsztatowe;
4. wizyty w warsztatach terapii zajęciowej oraz domach samopomocy.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 49. 1. W szkole zatrudnia się:

1. pracowników pedagogicznych i innych specjalistów;
2. pracowników administracji i obsługi;
3. pomoc nauczyciela.

2. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników administracji i obsługi określa dyrektor.

3. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki pracowników szkoły określa regulamin pracy, regulamin wynagradzania i ponadzakładowy układ zbiorowy pracy dla pracowników niebędących nauczycielami.

§ 50.1. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy, a także za bezpośrednio powierzonych jego opiece wychowanków.

2. Do jego obowiązków w szczególności należą:

1. wychowanie i nauczanie powierzonych mu uczniów w oparciu o znajomość dokumentacji określającej rodzaj i stopień niepełnosprawności intelektualnej oraz stan zdrowia ucznia;
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3. prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych;
4. doradztwo edukacyjno-zawodowe;
5. uwzględnienie w działalności dydaktyczno-wychowawczej wyników obserwacji pedagogicznych oraz badań medyczno-psychologicznych;
6. organizowanie samodzielnej pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie oraz bezstronne i obiektywne ocenianie;
7. poszanowanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
8. utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w edukacji i wychowaniu uczniów;
9. stałe pogłębianie swojej wiedzy pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy poprzez samokształcenie, udział w zespołach samokształceniowych, konferencjach i dokształcaniu;
10. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
11. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (e-dziennik);
12. prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem zajęć w danym roku szkolnym;
13. kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej uczniów;
14. czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
15. udział w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
16. dbanie o przestrzeganie przez uczniów zasad współżycia społecznego oraz dyscypliny w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych.

§ 51.1. Nauczyciel wychowawca: zadaniem nauczyciela – wychowawcy oddziału jest kształtowa nie u uczniów oddziału prawidłowych postaw i sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. poznanie warunków życia i ich stanu zdrowotnego;
2. poznanie rodzaju i stopnia niepełnosprawności, osobowości, zdolności i zainteresowań wychowanków;
3. systematyczne konsultacje z psychologiem, pedagogiem szkolnym i pielęgniarką szkolną na temat psychofizycznego rozwoju uczniów.

2. Wychowawca oddziału, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

1. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawczo-dydaktyczne oraz rewalidacyjne;
2. we w współpracy z zespołem do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia i indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
3. współdziała z nauczycielami świetlicy szkolnej, placówki opiekuńczej oraz pracownikami pozaszkolnych świetlic wychowawczych;
4. w miarę możliwości planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
5. ustala z wychowankami treść i formy zajęć na godzinach z wychowawcą;
6. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
7. poznania ich i ustalenia potrzeb,
8. współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
9. włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
10. wdrażania rodziców do działań wychowawczych, usamodzielniających i uspołeczniających ucznia;

7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami;

8) organizuje odpowiednie formy pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych - również w zakresie integracji;

9) organizuje cykliczne spotkania z rodzicami wg ustalonego harmonogramu i sporządza z nich protokół;

10) pisemnie zawiadamia rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz oceną zachowania;

11) może przeprowadzać wywiady środowiskowe.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oświatowych i naukowych.

4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące prowadzonego oddziału i jest za te czynności odpowiedzialny.

5. Wychowawcy tworzą zespół wychowawczy.

§ 52.1. Zespół nauczycielski: w szkole działa zespół samokształceniowy przysposobienia do pracy w szkole.

2. Cele i zadania zespołu:

1. podejmowanie działań zmierzających do usamodzielniania i uspołecznienia uczniów;
2. współpraca z instytucjami prowadzącymi działalność edukacyjną, publicznymi, kulturalnymi i innymi (w zależności od potrzeb);
3. analiza postępów uczniów. Analizowanie IPET – ów, badań H.C Gunzburga oraz wdrażanie zaleceń ewaluacyjnych;
4. korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
5. współpraca przy tworzeniu i realizacji planów profilaktyczno-wychowawczych;
6. ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
7. wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach;
8. opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
9. analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
10. dobór podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących w cyklu kształcenia;
11. wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć.
12. wewnętrzne doskonalenie;
13. dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
14. doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
15. ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
16. organizacja uroczystości i przedsięwzięć szkolnych, konkursów, opracowanie scenariuszy i  przygotowanie materiałów;
17. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań;
18. planowanie i organizacja wycieczek krajoznawczych i dydaktycznych;
19. analiza wyników zewnętrznych egzaminów i opracowywanie programów naprawczych;
20. analiza wyników wewnętrznych sprawdzianów i innych testów na poszczególnych etapach edukacyjnych;
21. diagnoza indywidualnych i zespołowych zaburzeń wychowawczych i opracowywanie planów poprawy;
22. prowadzenie dokumentacji zespołu;
23. inne zadania, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

3. Pracami zespołu kieruje lider.

4. Zespół opracowuje plan pracy i terminarz spotkań na każdy rok szkolny.

5. Zespół, o którym mowa w ust.1. współpracuje z zespołami samokształceniowymi szkół wchodzącymi w skład Zespołu.

6. Dopuszcza się możliwość tworzenia dodatkowych zespołów tematycznych i komisji realizujących wspólne zadania na rzecz szkoły.

§ 53.1 Pomoc nauczyciela: w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi (autyzm, porażenie mózgowe, niedowidzenie, niedosłuch) można, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnić pomoc nauczyciela.

2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

1. spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do młodzieży, głównie w zakresie higieny osobistej, ubierania, spożywania posiłków;
2. uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela i w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, przedsięwzięcia integracyjne, wycieczki itp.);
3. pełnienie roli opiekuna w czasie organizowanego przez szkołę dowozu do i ze szkoły.

§ 54.1 W celu umożliwienia uczniom i ich rodzicom doradztwa w szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa oraz innych specjalistów (według potrzeb).

2. Zakres działań pedagoga szkolnego obejmuje:

1. rozpoznanie warunków rodzinnych i psychofizycznych uczniów;
2. udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej uczniom;
3. prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów i ich rodzin;
4. inspirowanie i przeprowadzanie innych form działania o charakterze profilaktycznym; socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
5. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w  wychowywaniu własnych dzieci;
6. udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w stosunku do uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
7. analizowanie i diagnozowanie stanu wychowawczego szkoły;
8. kontrolowanie przestrzegania reguł wychowawczych w szkole;
9. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
10. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pedagog szkolny składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie śródroczne i roczne.

4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny w szczególności:

1. opracowuje roczny plan pracy uwzględniający potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły;
2. może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
3. może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
4. współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, osobami i instytucjami ds. dziecka oraz sądowymi, stosownie do potrzeb.

5. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 55.1. Zakres działań psychologa szkolnego obejmuje:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. udzielanie doraźnej pomocy psychologicznej uczniom wykazującym braki w przystosowaniu i zaburzenia zachowania;
5. określanie rodzaju zaburzeń zachowania uczniów i ich przyczyn;
6. określanie podmiotowych przyczyn nieprzystosowania uczniów;
7. prowadzenie psychoterapii z wykorzystaniem rozmaitych form oddziaływania psychologicznego;
8. kwalifikacja uczniów na zajęcia specjalistyczne wspólnie z pedagogiem i specjalistami prowadzącymi określone formy zajęć;
9. koordynacja prac z zakresu preorientacji zawodowej,
10. badania diagnostyczne uczniów;
11. badania zawodowe uczniów;
12. prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
13. współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w celu zminimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych;
14. profilaktyka zaburzeń zachowania uczniów;
15. inicjowanie form pomocy wychowawczych w środowisku szkolnym;
16. współpraca z poradniami specjalistycznymi i psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

2. W ramach realizacji swoich zadań psycholog szkolny w szczególności:

1. opracowuje roczny plan pracy uwzględniający potrzeby szkoły;
2. może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
3. może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
4. współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, osobami i instytucjami ds. dziecka oraz sądowymi stosownie do potrzeb.

3. Psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach i składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie śródroczne i roczne.

§ 56. Zakres zadań specjalisty ds. rozwijania umiejętności w komunikowaniu się logopedy obejmuje:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. prowadzenie zajęć specjalistycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozwijaniu umiejętności komunikacyjnych uczniów (w tym porozumiewanie się metodami komunikacji alternatywnej i wspomagającej).

§ 57.1 Czas i organizację służby zdrowia w szkole określają odrębne przepisy.

2. Prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 58. Szczegółowe zasady przyznawania nagród i sposoby odwoływania się od nich określa Regulamin przyznawania nagrody dyrektora.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE

§ 59.1 Uczniem szkoły jest osoba z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, niepełnosprawnościami sprzężonymi w tym z autyzmem, która ukończyła 8 – klasową szkołę podstawową i posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie do ukończenia 24 roku życia.

3. Zasady rekrutacji uczniów określa Regulamin Komisji Rekrutacyjnej.

4. Uczniowie spoza Torunia przyjmowani są na podstawie skierowania organu prowadzącego szkołę.

§ 60.1. Prawa i obowiązki ucznia, rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kar nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczny pobyt, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§ 61.1 Uczeń szkoły ma prawo do:

1. uzyskiwania informacji o przysługujących mu uprawnieniach;
2. możliwości dochodzenia swoich praw;
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
4. opieki wychowawczej, bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
5. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7. rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
9. pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce;
10. do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
11. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego, również z zakresu orientacji zawodowej;
12. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
13. korzystania z pomieszczeń szkoły;
14. korzystania z pomocy socjalnej, materialnej i wyżywienia;
15. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
16. korzystania z telefonu komórkowego w trakcie zajęć edukacyjnych i innych, organizowanych w szkole, w wyjątkowych i  uzasadnionych sytuacjach, za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
2. złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
3. dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpływu skargi do sekretariatu szkoły;
4. w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
5. dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
6. decyzja dyrektora 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 oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 62. 1. Uczeń ma obowiązek:

1. systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, przygotowywania się do nich, aktywnego udziału w zajęciach i niezakłócania przebiegu zajęć;
2. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
3. przestrzegania wewnątrzszkolnych regulaminów;
4. dbania o schludny i estetyczny wygląd oraz higienę osobistą;
5. noszenia na terenie szkoły ubrań dostosowanych do warunków i rodzaju zajęć, w tym ubrań sportowych na zajęciach wychowania fizycznego i rehabilitacyjnych, ubrań roboczych w czasie zajęć praktycznych, a w czasie ważnych uroczystości szkolnych stroju galowego (jasnej – białej, błękitnej lub kremowej bluzki lub koszuli oraz spodni lub spódnic w ciemnych kolorach – czerni, granacie, szarościach);
6. stosowania na terenie szkoły zmiennego obuwia zwłaszcza w okresie jesienno-zimowym;
7. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
8. przestrzegania zasad współżycia społecznego;
9. wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
10. okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom i pozostałym uczniom;
11. przeciwstawiania się przejawom agresji i wulgaryzmom;
12. poszanowania poglądów i przekonań religijnych innych osób;
13. udzielania pomocy innym uczniom;
14. dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
15. uczestnictwa w uroczystościach szkolnych, jeżeli idea uroczystości nie jest sprzeczna z jego uczuciami religijnymi i światopoglądem;
16. przestrzegania obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa.

2. Uczniom nie wolno:

1. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2. wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3. wnosić na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji, zagrażających zdrowiu i życiu;
4. wychodzić samowolnie poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć, w tym i w czasie przerw międzylekcyjnych;
5. wychodzić w czasie zajęć na obszar należących do szkoły terenów - placu zabaw, boiska oraz placu apelowego, a także przyległych terenów zielonych, bez zgody i opieki nauczyciela prowadzącego zajęcia;
6. używać w szkole telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i innych organizowanych w szkole, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 16. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
7. wprowadzać obcych osób na teren szkoły bez zgody dyrektora.

§ 63. 1. Wobec uczniów szkoły, którzy:

1. wykazali się 100 % frekwencją;
2. angażują się w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;
3. osiągają szczególne wyniki naukowe lub sportowe, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych,

stosuje się następujące nagrody i wyróżnienia:

1. pochwałę wychowawcy, z powiadomieniem rodziców,
2. wyróżnienie w formie pisemnej, w postaci dyplomu lub listu pochwalnego,
3. wyróżnienie przez dyrektora wobec całej społeczności szkoły,
4. nagrodę książkową lub rzeczową,
5. przyznanie tytułu „Ucznia Roku” i „Sportowca Roku”.

2. Wychowawcy oddziałów wniosek o przyznanie nagrody konsultują z dyrektorem.

3. Nagrody lub wyróżnienia przyznaje dyrektor.

4. Nagrody finansowanie są przez Radę Rodziców, sponsorów oraz z budżetu szkoły.

5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

1. zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
2. wniosek należy skierować do dyrektora i złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
3. wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
4. dyrektor w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
5. w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
6. wyjaśnienie dyrektora w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne;
7. w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

6. Niniejszy system nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagrodzenia ucznia i nie ogranicza praw organów szkoły do ustalenia własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

§ 64. 1. Kary: uczniowie szkoły, którzy nie przestrzegają przepisów zawartych w statucie szkoły oraz nagminnie łamią zasady współżycia społecznego, mogą być ukarani. Ocena zachowania i podjęcie decyzji o ukaraniu wymaga uwzględnienia wpływu zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych, występujących u ucznia, wpływających na jego zachowanie.

7. Rodzaje kar:

1. upomnienie wychowawcy oddziału;
2. nagana wychowawcy oddziału;
3. nagana wychowawcy oddziału z powiadomieniem pedagoga szkolnego, kuratora sądowego;
4. okresowe zawieszenie ucznia przez dyrektora w prawie do udziału ukaranego w szkolnych imprezach, wycieczkach, obozach oraz pełnienia funkcji szkolnych. Maksymalny okres zawieszenia ustala się na 3 miesiące;
5. upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora.

8. Decyzję o zastosowaniu kary przekazuje się uczniowi w formie pisemnej informacji wraz z wpisem do dziennika lekcyjnego.

9. Tryb odwoływania się od kary udzielonej przez wychowawcę:

1. od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od udzielenia kary;
2. odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
3. dyrektor udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpływu odwołania;
4. decyzja dyrektora w kwestii odwołania od kary jest ostateczna.

10. Tryb odwołania się od kary udzielonej przez dyrektora:

1. od kary udzielonej przez dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia kary;
2. odwołanie składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wniesionego odwołania w ciągu 7 dni roboczych od dnia jego wpływu;
4. uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od kary udzielonej przez dyrektora jest ostateczna.

11. W przypadku złożenia odwołania od kary przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

12. Dyrektor może na wniosek Samorządu Uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, zespołów przedmiotowych, wychowawczych, a w szczególnych przypadkach Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, skrócić czas trwania kary, zamienić karę na inną lub anulować po uzyskaniu przez ucznia wybitnie pozytywnych osiągnięć.

13. Uczeń wobec którego wcześniej zastosowane kary nie przyniosły skutku, który nie wykazuje woli poprawy i nagminnie narusza ustalone statutem reguły zachowania może być skreślony z listy uczniów szkoły.

14. Uczeń, który:

* 1. wykazuje demoralizujący wpływ na uczniów (w tym poprzez popełnienie spożywanie alkoholu, palenie papierosów, odurzanie się i narkotyzowanie, nakłanianie innych osób do stosowania środków odurzających, przemocy fizycznej i psychicznej, cyberprzemocy,), mimo podejmowanych przez szkołę działań profilaktycznych, dyscyplinujących i interwencyjnych,
	2. w sposób rażący narusza postanowienia statutu szkoły,

może być przez kuratora oświaty przeniesiony do innej szkoły na podstawie wniosku złożonego przez dyrektora.

15. Tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów oraz wystąpienia o przeniesienie do innej szkoły:

1. wychowawca ma obowiązek wysłania pisemnego zawiadomienia do rodziców o zagrożeniu skreśleniem ucznia z listy uczniów/przeniesieniem do innej szkoły;
2. wychowawca oddziału lub inny nauczyciel wnioskuje o podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy uczniów lub wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
3. dyrektor poddaje pod głosowanie Radzie Pedagogicznej wniosek o skreślenie z listy uczniów/ przeniesienie;
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę – odpowiednio - w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów/ wystąpienia do kuratora oświaty z  wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 65.1 Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Rodzice mają prawo do:

1. informacji o terminach zebrań i uczestnictwa w spotkaniach zespołu IPET;
2. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych w danym oddziale szkolnym;
3. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu sprawdzającego i klasyfikacyjnego;
4. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn trudności w nauce;
5. uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania i kształcenia swojego dziecka;
6. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

3. W szkole organizuje się spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne wg ustalonego harmonogramu.

4. Na pierwszych spotkaniach wychowawcy zapoznają rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz programem wychowawczo-profilaktycznym.

5. Rodzice są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych i innych wynikających ze stanu zdrowia lub ważnych przyczyn rodzinnych, w formie ustnej, pisemnej, a także poprzez e-dziennik. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w ciągu 30 dni od ustania nieobecności.

6. Rodzice uczniów niesamodzielnych wymagających nadzoru są zobowiązani do punktualnego odbioru ucznia po zakończeniu zajęć edukacyjnych lub świetlicowych.

7. Oprócz stałych spotkań szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:

1. informacji na temat zachowania i postępów w nauce jego dziecka, również za pośrednictwem e-dziennika;
2. informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.

8. Wychowawcy przekazują rodzicom informacje wrażliwe i oceny uczniów w sposób zgodny z  przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

9. W ważnych sprawach edukacyjno-wychowawczych wychowawca oddziału lub inny pracownik pedagogiczny szkoły podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66.1 Szkoła używa różnych pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to m. in.:

1. pieczęć okrągła – duża i mała z godłem Rzeczypospolitej Polskiej i napisem w otoku: „SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY NR 19 W TORUNIU”;
2. pieczęć dyrektora;
3. pieczęci imienne pracowników administracji.

2. Wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 67. Aktualności dotyczące szkoły są publikowane na stronie internetowej szkoły.

§ 68. W szkole mogą funkcjonować związki zawodowe.

§ 69.1 Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację kancelaryjną i archiwizuje dokumenty w wydzielonym pomieszczeniu.

§ 70.1 Zasady wydawania świadectw szkolnych określają odrębne przepisy.

2. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem:

1. prace kontrolne pisemne (klasówki, sprawdziany, testy) przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego – tj. do 31.08. danego roku;
2. arkusze ocen przez cały czas edukacji ucznia znajdują się w sekretariacie szkoły, później archiwizowane są według odrębnych przepisów.

§ 71  Dokumentacja pedagogiczna szkoły, z zachowaniem przepisów określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) może być udostępniona:

1. przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego;
2. rodzicom w części dotyczącej przebiegu nauczania ich dzieci;
3. pracownikom naukowym i studentom – za zgodą dyrektora szkoły – w zakresie dotyczącym prowadzonych badań lub w zakresie realizowanych praktyk studenckich.

§ 72. 1 Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

2. Obsługę administracyjno – finansową szkoły prowadzi Toruńskie Centrum Usług Wspólnych w Toruniu, Plac Św. Katarzyny 9.

3. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, osób i instytucji wspierających szkołę, a także wynajmu pomieszczeń szkolnych.

4. Środki mogą być przeznaczone na:

1. działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
2. zakup pomocy i wyposażenie;
3. zakup materiałów na remonty i konserwację;
4. zakup środków czystości i materiałów biurowych;
5. opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy itp.);
6. żywienie i dożywianie uczniów;
7. inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

§ 73. 1. Dopuszcza się możliwość trzech nowelizacji statutu bez sporządzenia tekstu jednolitego aktu. Dyrektor szkoły po trzech nowelizacjach statutu szkoły publikuje jego tekst jednolity w drodze własnego rozporządzenia.

2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.