



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 15 marca 2012 r.

Poz. 2595

UCHWAŁA Nr XIV/92/2012

RADY POWIATU W SZYDŁOWCU

z dnia 23 lutego 2012 r.

**w sprawie nadania statutu ponadgimnazjalnej Publicznej Szkole Specjalnej Przysposabiającej
do Pracy w Szydłowcu.**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 3, ust. 5a, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. „e”, art. 58 ust. 1 i 6, w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.), Rada Powiatu w Szydłowcu uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut trzyletniej ponadgimnazjalnej Publicznej Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Szydłowcu dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z siedzibą ul. Kościuszki 39, 26 -500 Szydłowiec, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Szydłowcu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, z mocą obowiązującą od 1 września 2012r.

Przewodniczący Rady Powiatu w Szydłowcu:
Marek Sokołowski

Załącznik
do Uchwały Nr XIV/92/2012
Rady Powiatu w Szydłowcu
z dnia 23 lutego 2012r.

Statut
Publicznej Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Szydłowcu

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Szkoła nosi nazwę Publiczna Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Szydłowcu i zwana jest dalej „szkołą specjalną”.
2. Mieści się przy ul. Kościuszki 39, 26-500 Szydłowiec.
3. Publiczna Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy jest trzyletnią ponadgimnazjalną szkołą publiczną, dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przysposobienie do pracy.
4. Publiczna Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Szydłowcu używa pieczęci urzędowej o następującej treści:
Publiczna Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Szydłowcu, ul. Kościuszki 39, 26-500 Szydłowiec.
5. W nazwie szkoły specjalnej umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.
6. Organem prowadzącym szkołę jest jednostka samorządu terytorialnego - Powiat Szydłowiecki.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą specjalną sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

Cele i zadania szkoły specjalnej

Cele edukacyjne

1. Celem edukacji uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest utrwalanie i poszerzanie zakresu posiadanej wiedzy, kształcenie kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i nabywanie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie tych uczniów przez:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym ich zakresie,
 - 2) rozbudzanie motywacji i rozwijanie zdolności dostrzegania związków funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych oraz ich praktycznego wykorzystania,
 - 3) kształtowanie zainteresowań i ujawnianie zdolności, w szczególności zdolności muzycznych, plastycznych i sportowych,
 - 4) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych,
 - 5) utrwalanie wiadomości i umiejętności zdobytych przez uczniów na wcześniejszych etapach edukacyjnych,
 - 6) przyswajanie prostego języka matematyki, dostrzeganie oraz formułowanie różnic pomiędzy zjawiskami, czynnościami i liczbami, rozwijanie wyobraźni przestrzennej,
 - 7) poznawanie różnorodności świata przyrody, poznawanie i rozumienie podstawowych procesów życiowych organizmów, kształtowanie zachowań ukierunkowanych na ochronę środowiska,
 - 8) rozwijanie wiedzy o kulturze własnego regionu i jej związku z kulturą Polski,

- 9) umożliwianie kontaktu ze środowiskiem lokalnym i zrozumienia przynależności człowieka do tego środowiska,
- 10) osiągnięcie maksymalnej zaradności i niezależności na miarę indywidualnych możliwości uczniów,
- 11) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i wykonania,
- 12) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokojenie potrzeb własnych i otoczenia,
- 13) kształtowanie umiejętności posługiwania się narzędziami, maszynami i urządzeniami oraz opanowanie prostych umiejętności i czynności pracy,
- 14) kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy, w tym korzystania z różnych źródeł informacji,
- 15) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, pełnienia ról społecznych oraz przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach,
- 16) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje,
- 17) kształtowanie umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i czasu wolnego,
- 18) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań,
- 19) doskonalenie sprawności i wydolności fizycznej uczniów oraz działania prozdrowotne.

Zadania szkoły specjalnej

2. Do zadań szkoły specjalnej należy:

- 1) Tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego i poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego oraz warunków i sytuacji sprzyjających i doskonalących jego zaradność życiową oraz niezależność w czynnościach samoobsługowych.
- 2) Przygotowanie ucznia do odróżniania fikcji od rzeczywistości przekazywanej za pośrednictwem środków masowego przekazu.
- 3) Podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności komunikowania się, w tym - jeżeli jest to konieczne - wspomagających sposoby porozumiewania się, a także umiejętności czytania i pisanie (w miarę możliwości ucznia) oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w dorosłym życiu.
- 4) Umożliwienie prowadzenia obserwacji zjawisk przyrodniczych i prowadzenie ćwiczeń kształtujących umiejętność orientowania się w terenie.
- 5) Tworzenie warunków do poznawania przyrody, wychowania do życia w harmonii z przyrodą, kształtowania postawy proekologicznej.
- 6) Ukazywanie znaczenia zasad moralnych dla rozwoju osobistego człowieka, kształtowania się relacji między ludźmi oraz życia społecznego, gospodarczego i politycznego. Uczenie rozumienia swoich praw i umiejętności ich egzekwowania.
- 7) Tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu.
- 8) Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjnego – terapeutycznego.
- 9) Tworzenie warunków umożliwiających uczniom dokonywanie właściwego wyboru kierunków przyszłej pracy przez przygotowanie bazy umożliwiającej uczniom zapoznanie się z różnymi czynnościami pracy, wytworami pracy oraz dokonanie samooceny własnych umiejętności i możliwości (po praktycznym poznaniu wybranych czynności pracy i niezbędnych do ich wykonywania umiejętności).
- 10) Organizowanie w szkole pracowni umożliwiających realizację przysposobienia do pracy oraz wykorzystanie opanowanych umiejętności praktycznych w typowych i nowych sytuacjach.

- 11) Nawiązywanie kontaktu z pracodawcami, w tym pracodawcami będącymi osobami fizycznymi, u których uczniowie mogliby realizować zajęcia praktyczne lub po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie.
- 12) Tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji.
- 13) Kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym, jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika.
- 14) Nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz instytucjami promującymi rehabilitację społeczną osób niepełnosprawnych.
- 15) Umożliwianie uczniom udziału w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne). Rozwijanie zainteresowań i kreatywności ucznia.
- 16) Tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie, jako warunku niezbędnego do wykonywania pracy.
- 17) Przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju.
- 18) Zapoznavanie uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność intelektualna nie może być przyczyną dyskryminacji.
- 19) Nawiązywanie kontaktu z instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych intelektualnie.
- 20) Zapewnienie uczniowi możliwości udziału w różnych zajęciach rewalidacyjnych, sportowych oraz kształtujących kreatywność. Zajęcia te mają wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zakresie przysposobienia do pracy, a także realizację treści podstawy programowej. Zajęcia te są prowadzone w celu:
 - a) wspomagania rozwoju ucznia,
 - b) rozwijania psychofizycznej sprawności ucznia oraz zdolności do odniesienia sukcesu,
 - c) rozwijania zainteresowań (w szczególności muzycznych, teatralnych, tanecznych, śpiewu i sportowych), sprawności manualnej oraz zdolności plastycznych,
 - d) usprawniania funkcjonowania ucznia oraz jego kondycji fizycznej,
 - e) rozbudzania postawy kreatywnej ucznia w procesie zdobywania umiejętności i gromadzenia wiedzy ogólnej oraz wiedzy z zakresu przysposobienia do pracy, w tym o poszczególnych stanowiskach pracy,
 - f) wspomagania samodzielności społecznej,
 - g) wdrażania do aktywności ruchowej i kształtowania umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i rekreacji.
- 21) Szkoła specjalna realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) Zajęcia praktycznej nauki przysposabiającej do pracy w wymiarze określonym przez ramowy plan nauczania.
 - b) Zajęcia edukacyjne, zwane dalej lekcjami o wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia.
 - c) Prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.
 - d) Konstruowanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych na podstawie rzetelnie przeprowadzonej diagnozy umiejętności i wiadomości uczniów, zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

- e) Opracowanie szkolnego zestawu programów kształcenia, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły specjalnej.
- f) Przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
- g) Realizację zadań programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły specjalnej.
- h) Diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowania oraz problemów rozwojowych i rodzinnych.
- i) Organizowanie formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
- j) Poznanie uczniów i ich środowiska rodzinnego.
- k) Poznanie i rozwijanie zainteresowań uczniów.
- l) Organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierającej rozwój uczniów.
- m) Prowadzenie zajęć specjalistycznych, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- n) Współdziałanie szkoły specjalnej z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
- o) Integrację szkoły specjalnej z lokalnym środowiskiem społecznym. Nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę.
- p) Organizację sprawnego przepływu informacji o działalności szkoły specjalnej.
- q) Zapoznanie uczniów z ich prawami i obowiązkami oraz przestrzeganie tych praw.
- r) Współpracę z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- s) Zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego pobytu w szkole specjalnej.
- t) Włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych.
- u) Wskazywanie wzorów osobowych i działanie własnym przykładem.
- v) Udział w uroczystościach szkolnych, pozaszkolnych, konkursach i innych imprezach.

Zespoły nauczycielskie

1. W szkole specjalnej istnieją zespoły nauczycielskie:
 - 1) Utworzone są przez nauczycieli przedmiotów pokrewnych.
 - 2) Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły specjalnej, na wniosek zespołu.
 - 3) Przewodniczący zespołu diagnozuje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego, organizuje spotkania i lekcje koleżeńskie, analizuje pracę zespołu, przedstawia sprawozdanie z działalności zespołu oraz wnioski do dalszej pracy.
 - 4) Przewodniczący zespołów przedmiotowych współpracują ze sobą w ramach realizacji podstawy programowej i tworząc szkolny zestaw programów nauczania.
2. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) Przekazywanie posiadanej i nabywanej wiedzy członkom zespołu;
 - 2) Wymiana doświadczeń i pomoc w rozwiązywaniu problemów;
 - 3) Prowadzenie i organizowanie zebrań samokształceniowych, lekcji otwartych i instruktaży dla nauczycieli wychowawców;
 - 4) Wspomaganie realizacji planów pracy z zespołem uczniów, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) Praca zespołów nauczycielskich jest planowana, a z ich działalności przewodniczący sporządzają sprawozdanie.

Wewnątrzszkolny System Oceniania Uczniów

1. Ocenianie wewnątrzszkolne:

- 1) Wewnątrzszkolne ocenianie ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, zgodnie z przyjętym indywidualnym programem edukacyjno - terapeutycznym, wynikającym z podstawy programowej.
- 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
- 3) Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - a) umożliwienie nauczycielom kontroli założeń indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego i jego modyfikację;
 - b) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom i wychowawcom, informacji o postępach, trudnościach i zmianach w podstawowych sferach rozwoju ucznia oraz kierunkach oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
- 4) Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - a) opracowanie przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - b) indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się dla każdego ucznia na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania. Zawiera on realne, szczegółowe cele, zadania i treści mieszczące się w sferze najbliższego rozwoju ucznia, które są zbieżne z celami i treściami podstawy programowej kształcenia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
 - c) dokonywanie śródrocznej i rocznej oceny opisowej na podstawie stopnia realizacji wskaźników oraz „Karty aktywności ucznia” zawierającej rzetelne dane od osób pracujących z uczniem na temat rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego i fizycznego oraz zachowania.
 - d) klasyfikowanie i promowanie ucznia do następnej klasy.
- 5) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 6) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
- 7) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wystąpić z wnioskiem o udostępnienie dokumentacji dotyczącej oceniania oraz o uzasadnienie oceny w terminie 7 dni od jej wystawienia. Uzasadnienie oceny powinno nastąpić w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku w formie ustnej lub pisemnej.
- 8) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 9) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o :
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 10) Ocenianie ma charakter ciągły, opiera się na obserwacji ucznia oraz analizie realizacji celów założonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
- 11) Ocenianie ucznia wyraża się poprzez nagradzanie uśmiechem, gestem, pochwałą za wysiłek i chęć oraz poprzez wskazówki, co uczeń powinien zmienić, poprawić.
- 12) Motywowanie ucznia do nauki i pracy następuje poprzez wzmacnianie pozytywne, nawet niewielkich postępów w nauce, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
- 13) Ocena opisowa posiada następujące cechy:
 - a) nie może być ogólnikowa, lecz musi być podsumowaniem konkretnej pracy ucznia,
 - b) nie może przybierać postaci schematu, lecz powinna być indywidualna,
 - c) musi zawierać opis osiągniętego poziomu, w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio,
 - d) musi być dokumentem wartościującym przebieg postępów w nauce w stosunku do możliwości ucznia,
 - e) generalnie powinna być oceną pozytywną, musi jednak obiektywnie opisywać ucznia, by rodzice (opiekunowie prawni) nie wytworzyli sobie fałszywego obrazu dziecka.
- 14) Kryteria oceny opisowej dotyczącej zachowania się ucznia:
 - a) stosunek do nauczyciela i rodziców,
 - b) stosunek do kolegów słabszych i młodszych,
 - c) współzycie i współdziałanie w zespole (w klasie, na wycieczkach i imprezach itp.),
 - d) aktywne uczestnictwo w zabawach, konkursach, akcjach, pracach na rzecz klasy i szkoły, utrzymywania porządku wokół siebie,
 - e) kultura osobista (używanie wulgarnych słów, formy grzecznościowe, spożywanie posiłków),
 - f) samodyscyplina,
 - g) poszanowanie przyrody, wspólnego mienia (klasy, szkoły).
- 15) Bieżące oceny opisowe dotyczą:
 - a) funkcjonowania osobistego i społecznego w zakresie:
 - rozwijania i utrwalania (na miarę możliwości ucznia) umiejętności czytania i pisanie oraz ich praktycznego wykorzystania do formułowania krótkich wypowiedzi, tworzenia i przekazywania informacji z zastosowaniem form gramatycznych,
 - przekazywania, odbioru i wykorzystywania różnych informacji (również z pomocą komputera),
 - doskonalenia umiejętności segregowania, porównywania, klasyfikowania i posługiwania się pieniędzmi,
 - zauważania stosunków przestrzennych, czasowych, ilościowych i wielkościowych,
 - kształtowania umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu,
 - kształtowania i utrwalania zachowań ogólnie przyjętych,
 - kształtowania umiejętności dbania o swoje zdrowie,
 - znajomość i rozumienia praw obywatelskich,
 - poznawania własnego regionu, kultury, tradycji i organizacji,
 - wychowania do życia w rodzinie,

b) przysposobienia do pracy w zakresie:

- pracy i jej znaczenia w życiu człowieka,
- poszukiwania zatrudnienia,
- organizacji i środowiska pracy,
- podstawowej wiedzy o narzędziach i materiałach,
- posługiwania się narzędziami i urządzeniami,
- przygotowania teoretycznego i praktycznego do wykonywania czynności pracy,
- doskonalenia umiejętności interpersonalnych,
- doskonalenia sprawności fizycznej i manualnej,
- rozeznania w organizacji życia społecznego,
- kształtowania postaw proekologicznych,

c) wychowania fizycznego.

- 16) Dyrektor szkoły specjalnej zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu kształcenia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 17) Zapis ocen opisowych dokonywany jest na bieżąco w arkuszach obserwacji, „Karcie aktywności ucznia” lub innych dokumentach zatwierdzonych przez dyrektora szkoły specjalnej.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów:

- 1) Na każdym etapie edukacyjnym klasyfikuje się uczniów, klasyfikacja śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych i zachowania.
- 2) Klasyfikacja śródroczna ucznia polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w pierwszym okresie roku szkolnego w miesiącu styczniu, a klasyfikacji rocznej dokonuje się w drugim okresie w miesiącu czerwcu.
- 4) Klasyfikacja roczna uczniów polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
- 6) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły specjalnej.
- 7) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 8) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów są ocenami opisowymi i uwzględniają:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku klasowym i szkolnym,
 - b) przestrzeganie zasad współżycia w zespole.

- 9) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 10) Najpóźniej na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej dla niego ocenie.
- 11) 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca powinien poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniu oceną negatywną i zachowaniu lub braku podstaw do klasyfikacji.

3. Egzaminy klasyfikacyjne:

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki, realizujący zajęcia edukacyjne nieobjęte programem danej klasy,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 4) Dla ucznia nieklasyfikowanego z przysposobienia do pracy z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła specjalna organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 5) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemną prośbę do dyrektora szkoły specjalnej, nie później niż na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 7) W ciągu dnia uczeń nie może zdawać więcej niż jeden egzamin klasyfikacyjny.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły specjalnej.
- 9) Pozytywne wyniki egzaminów klasyfikacyjnych dają uczniowi promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2,3 ppkt a, pkt 5 Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły specjalnej nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 11) Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt 3 ppkt b Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, dyrektor szkoły specjalnej powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor – przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 12) W egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatora bez prawa głosu – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

- 13) Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator - w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wskazanych w Statucie.
- 14) Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala ocenę opisową, wg kryteriów wskazanych w Statucie.
- 15) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 1 Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
- 16) Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 17) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 1 Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

4. Procedury odwołania od oceny:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły specjalnej, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołana przez dyrektora szkoły specjalnej komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzian ustala się z uczniem i jego rodzicem (opiekunem prawnym) i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, co do jego zgodności z prawem.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołana przez dyrektora szkoły specjalnej komisja ustala roczną ocenę kwalifikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4) W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły specjalnej albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :

- dyrektor szkoły specjalnej albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły specjalnej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel rady rodziców.

- 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w danej klasie, o którym mowa w ust. 4 pkt 4 ppkt a Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły specjalnej powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że

powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 7) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzającego,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę opisową,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - c) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9) Do protokołu, o którym mowa w ust. 4 pkt 8 ppkt a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach ucznia.
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły specjalnej.
- 11) Przepisy ust. 4 pkt 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Egzamin poprawkowy:

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły specjalnej. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły specjalnej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z przygotowania do pracy i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły specjalnej. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły specjalnej albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 4 ppkt. b Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych

przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły specjalnej powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę opisową ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły specjalnej, nie później niż do końca września.
 - 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 - 9) Rada pedagogiczna raz w ciągu danego etapu edukacyjnego ucznia, może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są zgodne ze szkolnym planem nauczania i że są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Promowanie uczniów do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły specjalnej:
- 1) Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 2) Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 5 pkt 9 Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
 - 3) O ukończeniu szkoły specjalnej przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
 - 4) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych zadań programu kształcenia oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 5) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.
 - 6) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) może przedłużyć okres nauki co najmniej o jeden rok, co stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 - 7) Uczeń, wobec którego dyrektor szkoły specjalnej podjął decyzję w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) o wydłużeniu etapu edukacyjnego na poziomie danej klasy, nie otrzymuje świadectwa promocyjnego do klasy programowo wyższej.
 - 8) Po ukończeniu klasy uczeń otrzymuje świadectwo promocji do następnej klasy.
 - 9) Świadectwo ukończenia szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy otrzymują uczniowie, którzy ukończą naukę w szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Mając na uwadze różne potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła specjalna organizuje zajęcia dodatkowe:
 - 1) Zajęcia muzyczno-taneczne,
 - 2) Zajęcia teatralne,
 - 3) Zajęcia arteterapii,
 - 4) Zajęcia turystyczne,
 - 5) Zajęcia gospodarstwa domowego,

- 6) Zajęcia przyrodnicze,
- 7) Zajęcia sportowe.

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem i nauczycielami uczącymi ucznia, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, ustala indywidualny plan pomocy dla tego ucznia, w którym określa się szczegółowy zakres zadań odpowiednio dla wychowawcy, nauczycieli, pedagoga.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w miarę posiadanych środków finansowych, dyrektor szkoły specjalnej, na wniosek wychowawcy klasy, może przyznać uczniowi, znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej, pomoc materialną w postaci: odzieży, obuwia i innych przedmiotów codziennego użytku.
3. Szkoła specjalna zapewnia uczniom, wymagającym dodatkowego wsparcia pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz inną pomoc specjalistyczną.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole specjalnej polega na:
 - 1) diagnozowaniu ucznia pod kątem rozpoznania jego potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych,
 - 2) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 3) organizowaniu zajęć specjalistycznych,
 - 4) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 5) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 6) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców,
 - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - 2) porad dla rodziców,
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

Współpraca szkoły specjalnej z poradniami

1. Szkoła specjalna współpracuje w zakresie kierowania uczniami na kształcenie w systemie indywidualnym, re kwalifikowania uczniów oraz konsultowania metod i form pracy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 2) specjalistyczną poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Organizacja i formy współdziałania szkoły specjalnej z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. W celu współdziałania rodziców (opiekunów prawnych) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki podejmowane są następujące działania:
 - 1) Rodzice współdziałają z nauczycielami i wychowawcami w zakresie kształcenia, wychowania, profilaktyki i opieki.
 - 2) Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych ucznia, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńczych, profilaktycznych w danej klasie i w szkole,

- b) znajomości statutu szkoły specjalnej, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - c) uzyskania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i rewalidacji oraz poziomu rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia,
 - d) uzyskania informacji i porad dotyczących wychowania, indywidualnej pracy z dzieckiem oraz jego przyszłości,
 - e) stałych kontaktów z wychowawcami klasy, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole specjalnej oraz dyrektora,
 - f) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej i wychowawczej,
 - g) włączania się w prace na rzecz szkoły specjalnej,
 - h) zgłaszania uwag dotyczących realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - i) przekazywania do organu nadzorującego opinii na temat pracy szkoły specjalnej.
- 3) Rodzice mają obowiązek:
- a) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, pozaszkolne,
 - b) zawiadamiania o przyczynach nieobecności dziecka,
 - c) uczestniczenia w okresowych zebraniach rodziców,
 - d) wyposażenia dziecka w przybory szkolne, środki utrzymania higieny osobistej, odzież i obuwie oraz inne artykuły niezbędne do zaspokojenia indywidualnych potrzeb dziecka.
- 4) Spotkania z rodzicami organizowane są:
- a) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
 - zapoznania rodziców z organizacją roku szkolnego;
 - zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów;
 - przedstawienia wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczego i profilaktyki szkoły w obecnym roku szkolnym;
 - przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego rady rodziców za poprzedni rok szkolny;
 - podania terminów spotkań i konsultacji dla rodziców w danym roku szkolnym;
 - b) dwa razy w roku celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów w formie oceny opisowej. Na ostatnim zebraniu dodatkowo przekazywana jest informacja o realizacji zadań wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
 - c) w miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu profilaktyki, z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami,
 - d) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły specjalnej, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli.
 - e) na życzenie rodziców danej klasy – z dyrektorem szkoły specjalnej, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem bądź z innymi nauczycielami.
- 5) Szkoła specjalna realizuje program wychowawczy i program profilaktyki, który uchwała rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

§ 3.

Organy szkoły specjalnej i ich kompetencje

1. Organami szkoły specjalnej są:
 - 1) Dyrektor szkoły specjalnej,

- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.
2. Kompetencje Dyrektora szkoły specjalnej:
 - 1) Kieruje działalnością szkoły specjalnej i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
 - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły specjalnej, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły specjalnej.
 - 6) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 - 8) Dyrektor szkoły specjalnej jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole specjalnej pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników:
 - a) zatrudnia i zwalnia pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników ośrodka,
 - b) przyznaje wyróżnienia, nagrody dyrektora i wymierza kary porządkowe,
 - c) występuje z wnioskami o nagrody i odznaczenia po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - d) współpracuje z radą pedagogiczną w wykonywaniu swoich zadań.
 - 9) Dyrektor szkoły specjalnej może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 - 10) Dyrektor szkoły specjalnej wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły specjalnej niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły specjalnej;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 6) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły specjalnej, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego;
 - c) wnioski dyrektora szkoły specjalnej o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora szkoły specjalnej w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły specjalnej.
7. Rada Rodziców reprezentuje wszystkich rodziców uczniów szkoły specjalnej.
8. Wybór Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału; w wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły specjalnej, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły specjalnej;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły specjalnej;
 - 4) może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły specjalnej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły specjalnej.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły specjalnej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
11. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców, rodzicom przysługuje prawo do:
 - 1) zapoznania się z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie,
 - 2) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywana kuratorowi oświaty, organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły specjalnej.
12. Organy szkoły specjalnej, o których mowa w ust. 1, współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach, decyzjach i uchwałach.
13. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.
14. Każdy z organów szkoły specjalnej ma prawo występować z wnioskami pisemnymi do dyrektora szkoły specjalnej:
 - 1) uczniowie mogą występować z wnioskami do dyrektora szkoły specjalnej,
 - 2) rodzice mogą występować do dyrektora szkoły specjalnej przez radę rodziców,
 - 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły specjalnej mogą zgłaszać wnioski w czasie posiedzeń rady pedagogicznej lub bezpośrednio do dyrektora szkoły specjalnej.

15. Dyrektor szkoły specjalnej, po konsultacji z odpowiednimi organami szkoły, podejmuje decyzje w ciągu dwóch tygodni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w ciągu 1 miesiąca i podaje do wiadomości w stosownej formie.
16. Od decyzji dyrektora szkoły specjalnej przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w ciągu dwóch tygodni.
17. Wszystkie organy szkoły specjalnej zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych decyzjach.
18. Organy szkoły specjalnej zobowiązane są do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły specjalnej. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca oddziału – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału,
 - 2) dyrektor szkoły specjalnej – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału,
 - 3) od decyzji dyrektora szkoły specjalnej strona może wnieść odwołanie do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
19. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły specjalnej, a w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły specjalnej strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
20. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły specjalnej a nauczycielami rozpatruje, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący szkołę.
21. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły specjalnej rozwiązuje dyrektor szkoły specjalnej, a w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły specjalnej strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
22. W przypadku sporów wynikających ze stosunku pracy, w zakresie objętym właściwością sądów pracy a także w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej i porządkowej, stosuje się postępowanie uregulowane odrębnymi przepisami.
23. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
24. Współpraca rodziców i nauczycieli polega na:
 - 1) zapoznawaniu rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 - 2) zapoznaniu rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły specjalnej na dany rok szkolny,
 - 3) udziale rodziców w tworzeniu programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, informowaniu rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci oraz wskazywaniu form poprawy.

§ 4.

Organizacja pracy szkoły specjalnej

1. Wszystkie zajęcia realizowane przez szkołę specjalną uwzględniają zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. W szkole specjalnej obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szkoła specjalna zapewnia wszystkim uczniom poczucie bezpieczeństwa, właściwą opiekę podczas zajęć edukacyjnych (dydaktycznych, opiekuńczych, rewalidacyjnych), przerw i innych zajęć realizowanych poza szkołą, a prowadzonych w ramach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły specjalnej.
5. Każdy nauczyciel jest obowiązany pełnić przydzielone mu dyżury międzylekcyjne na korytarzach oraz w klasach, zgodnie z harmonogramem dyżurów.

6. Organizator wycieczki, której uczestnicy korzystają ze środków komunikacji, zapewnia opiekę uczestnikom wycieczki po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych w taki sposób, że na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 6 dzieci.

§ 5.

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły specjalnej jest oddział.
2. Zajęcia w szkole specjalnej odbywają się w oddziale liczącym od 6 do 8 uczniów.
3. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określone w ust. 2 i 3, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2 i 3.

§ 6.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły specjalnej, są organizowane w oddziałach. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone także w zespołach międzyoddziałowych.
2. Szkoła może przyjąć inna niż określona w ust. 1 organizację zajęć edukacyjnych.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności w centrach kształcenia praktycznego, w ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą specjalną a daną jednostką.

§ 7.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 8.

1. Szkoła specjalna organizuje pracownie szkolne, pracownie ćwiczeń praktycznych, pracownie symulacyjne oraz warsztaty szkolne dla realizacji zajęć w ramach przysposobienia do pracy.
2. Poszczególne zajęcia organizuje się na terenie innych jednostek organizacyjnych, m.in. w Centrum Kształcenia Praktycznego w Szydłowcu, na podstawie zawartej umowy.

§ 9.

1. Uczniowie szkoły specjalnej korzystają z biblioteki. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu literatury pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać także:
 - 1) nauczyciele i pracownicy szkoły specjalnej,
 - 2) rodzice - za pośrednictwem uczniów,
 - 3) inne osoby za pośrednictwem uczniów szkoły specjalnej.
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły specjalnej, który:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
 - 4) zapewnia godziny na realizację programu przysposobienia czytelniczego,

- 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
4. Biblioteka tworzy warunki do:
 - 1) korzystania z zasobów informacji tekstowej i audiowizualnej przez osoby słabo widzące z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu i oprogramowania;
 - 2) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
 - 3) tworzenia i pogłębiania nawyków czytania i uczenia się;
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) organizowania różnorodnych zajęć rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z innymi pracownikami pedagogicznymi uczniami i rodzicami uczniów w zakresie:
 - 1) gromadzenia zbiorów piśmienniczych, audiowizualnych, multimedialnych celem unowocześnienia procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) prenumeraty czasopism;
 - 3) kierowania uczniów do biblioteki z zadaniami wymagającymi samodzielnego poszukiwania informacji;
 - 4) różnych form pracy pozalekcyjnej.
6. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
 - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - 3) udziale w targach i kiermaszach.
7. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnia zbiory i inne źródła informacji, udziela informacji,
 - 2) prowadzi poradnictwo w doborze lektury,
 - 3) realizuje plan przysposobienia czytelniczego i kształcenia uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego - w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
 - 4) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania wśród uczniów zdolnych, mającymi trudności w nauce itp.,
 - 5) wyrabia i pogłębia wśród uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 7) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa,
 - 8) inspiruje pracę aktywu bibliotecznego,
 - 9) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - 10) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 11) wzbogaca zbiory biblioteki, ewidencjonuje i opracowuje zbiory,
 - 12) wykonuje prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, semestralna i roczna),
 - 13) prowadzi dokumentację biblioteczną,
 - 14) dokonuje wyboru książek na nagrody dla uczniów na koniec roku szkolnego,
 - 15) odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów,

- 16) uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
 - 17) współdziała z nauczycielami i wychowawcami,
 - 18) współpracuje z rodzicami m.in. przez dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 19) współpracuje z innymi bibliotekami,
 - 20) proponuje na radzie pedagogicznej innowacje w działalności.
8. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki opracowanego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły specjalnej.

§ 10.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły specjalnej, opracowany przez dyrektora szkoły specjalnej do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły specjalnej zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły specjalnej, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć rewalidacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły specjalnej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 11.

Nauczyciele i inni pracownicy

1. W szkole specjalnej zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo uczniów.
3. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów.
4. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
 - 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego;
 - 2) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 4) przezwyciężaniem zaburzeń rozwojowych uczniów oraz wspieraniem ich rozwoju psychofizycznego, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) systematycznością, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem;
 - 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej,
 - 8) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w związku z tym wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapoznania uczniów z regulaminami poszczególnych pracowni przedmiotowych i zwracania uwagi na ewentualne zagrożenia życia lub zdrowia uczniów,
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) otrzymywania nagród i odznaczeń za pracę pedagogiczną,
 - 2) korzystania z uprawnień socjalnych określonych odrębnymi przepisami,
 - 3) miesięcznego dodatku motywacyjnego za pracę dydaktyczno-wychowawczą.
6. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia potencjalnych możliwości uczniów,
 - 2) prowadzenie terapii indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w funkcjonowaniu poszczególnych funkcji,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstaniu zaburzeń,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktycznego Szkoły.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, a także programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.
8. Dyrektor szkoły specjalnej może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły specjalnej na wniosek zespołu.
9. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
10. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
- 1) uzgadnianie sposobu realizacji programów nauczania, wybór tych programów i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, w tym uzupełnianie ich wyposażenia.
11. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
- 1) analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli-wychowawców w celu uzgodnienia sposobów rozwiązywania problemów wynikających z pracy z poszczególnymi klasami i uczniami,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnych form życia zespołowego,
 - 4) ustalanie treści i form zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy zależnie od wieku i oczekiwań uczniów,
 - 5) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
12. Wymiar czasu pracy psychologa, pedagoga, logopedy i innych specjalistów świadczących uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz prowadzących z nimi zajęcia rewalidacyjne określają odrębne przepisy.
13. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- 1) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. W przypadku zaistnienia sytuacji losowej lub z powodów organizacyjnych dyrektor szkoły specjalnej może zmienić wychowawcę oddziału.
 - 2) Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia umysłowego uczniów oraz ich potrzeb, a także warunków środowiskowych szkoły specjalnej.
14. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować uczniów o:
- 1) zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych wobec klasy,
 - 2) uzyskiwanych ocenach i postępach w zachowaniu oraz pomóc w ustaleniu przyczyn trudności, możliwości dalszego kształcenia,

- 3) możliwościach indywidualnych kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą i innymi nauczycielami uczącymi w klasie,
 - 4) możliwościach wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły specjalnej oraz organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy szkoły.
15. Wychowawca klasy:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, wspierając ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniom szczególnie zdolnym, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi),
16. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych wychowanków,
 - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły specjalnej.
17. Wychowawca współpracuje z różnymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności szkolnych i zdrowotnych oraz w rozwijaniu zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
18. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej pedagoga szkolnego, właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych oraz dyrektora szkoły specjalnej.
19. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły specjalnej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w należytym stanie, w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynkach szkolnych i wokół nich.
20. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników określają indywidualne przydziały obowiązków zawarte w aktach osobowych.
21. Dyrektor szkoły specjalnej, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze, w tym stanowisko wicedyrektora.
22. Zadania i obowiązki psychologa szkolnego:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno — pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie przysposobienia do pracy,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i poza — szkolnym ucznia,
 - f) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły specjalnej i programu profilaktyki.
23. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- b) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do rozpoznanych potrzeb,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyki,
- f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie zmiany przez uczniów zawodu,
- g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

24. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz —odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- g) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły specjalnej i programu profilaktyki.

§ 12.

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

- 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) ustną pochwałą udzieloną przez wychowawcę lub dyrektora szkoły specjalnej wobec wszystkich uczniów danego oddziału lub całej społeczności szkolnej;
 - 2) nagrodę rzeczową lub pieniężną za bardzo dobre wyniki w nauce uzyskane podczas klasyfikacji śródrocznej lub rocznej;
 - 3) nagrodę rzeczową lub pieniężną za aktywną postawę społeczną, zwycięstwo w konkursach, twórcze oddziaływanie na społeczność szkolną;
 - 4) imienne podziękowania z gratulacjami, dyplom;
 - 5) umieszczenie fotografii nagrodzonego ucznia w galerii szkolnej.
- 2. Za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie szkoły specjalnej oraz regulaminach uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy oddziału;
 - 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy oddziału;
 - 3) obniżeniem oceny zachowania;
 - 4) ograniczeniem lub odebraniem przywilejów;

- 5) ograniczeniem lub odebraniem możliwości korzystania z nieobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych (np. kółkach zainteresowań, treningach sportowych itp.);
 - 6) ograniczeniem lub odebraniem możliwości wzięcia udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 7) ograniczeniem lub odebraniem możliwości reprezentowania szkoły specjalnej poza nią (np. na zawodach, pokazach, itp.);
 - 8) pozbawieniem lub czasowym zawieszeniem w pełnionych funkcjach;
 - 9) wykonaniem pracy mającej wartość wychowawczą;
 - 10) ustną naganą dyrektora szkoły specjalnej;
 - 11) pisemną naganą dyrektora szkoły specjalnej dołączaną do akt ucznia;
 - 12) skreśleniem z listy uczniów po wyczerpaniu wszystkich środków dyscyplinujących.
3. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły specjalnej, na podstawie podjętej przez radę pedagogiczną uchwały, zainicjowanej na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, po konsultacji z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w oddziale, w którym uczeń się uczy. Podstawę do skreślenia ucznia z listy stanowi w szczególności:
- 1) picie alkoholu, posiadanie, zażywanie lub rozpowszechnianie narkotyków na terenie szkoły specjalnej;
 - 2) agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników szkoły specjalnej;
 - 3) dokonanie kradzieży;
 - 4) świadome niszczenie mienia szkoły specjalnej,
 - 5) dezorganizacja zajęć w placówce;
 - 6) fałszowanie dokumentacji;
 - 7) absencja na zajęciach szkolnych bez usprawiedliwienia przez kolejnych 30 dni począwszy od dnia rozpoczęcia nauki.
 - 8) działania mogące stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły specjalnej (posiadania na terenie szkoły niebezpiecznych substancji, narzędzi, broni itp.),
4. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów dyrektor szkoły specjalnej przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym), drugi egzemplarz pozostaje w aktach.
5. Uczeń ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły specjalnej.
6. Wykonanie decyzji jest możliwe po upływie 14 dni na wniesienie odwołania, które biegnie od momentu doręczenia decyzji uczniowi lub rodzicowi (opiekunowi prawnemu), za wyjątkiem nadania decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności.
7. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole specjalnej sprawują nauczyciele, ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły specjalnej obejmują:
- 1) dyżury nauczycielskie podczas przerw lekcyjnych, zgodnie z grafikiem ustalonym przez dyrektora szkoły specjalnej;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki podczas zajęć lekcyjnych poprzez przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i regulaminu pracowni;
 - 3) reagowanie na wszystkie przejawy naruszenia przez uczniów zasad wychowania lub dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty;
 - 4) informowanie na bieżąco policji, za pośrednictwem dyrektora szkoły specjalnej, o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży.

9. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawują kierownicy wycieczek, wychowawcy i inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły specjalnej.
10. Drogi ewakuacyjne w budynku są oznaczone. Niebezpieczne miejsca oznacza się zgodnie z zasadami bhp.
11. Dostęp do treści Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, jest ograniczony poprzez zastosowanie specjalnych zabezpieczeń informatycznych.
12. Szczegółowe procedury postępowania w szkole specjalnej podczas wypadków oraz innych zagrożeń i sytuacji kryzysowych oraz konfliktowych regulują odrębne dokumenty szkoły specjalnej.

§ 13.

1. Kształcenie uczniów może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 23. rok życia.
2. Do szkoły specjalnej przyjmowani są, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym, oraz ze sprzężeniami, którzy ukończyli gimnazjum i będą kontynuować naukę w oddziałach przysposabiających do pracy.
3. Podstawą przyjęcia do szkoły specjalnej jest:
 - 1) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) zaświadczenie lekarskie,
 - 3) świadectwo ukończenia gimnazjum,

§ 14.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Wiedzy o przysługujących uczniowi prawach oraz środkach, jakie przysługują mu w przypadku naruszenia tych praw.
 - 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej.
 - 3) Szczególnie troskliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym i rewalidacyjnym.
 - 4) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej.
 - 5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej organizowanej przez szkołę specjalną.
 - 6) Przedstawienia swoich problemów i kłopotów, uzyskania pomocy.
 - 7) Uczestnictwa w zajęciach specjalistycznych.
 - 8) Reprezentowania szkoły specjalnej na zewnątrz zgodnie ze swoimi możliwościami.
 - 9) Uczestnictwa w działalności organizacji funkcjonujących na terenie szkoły specjalnej.
 - 10) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 11) Rozwijania zainteresowań i zdolności.
 - 12) Udziału w imprezach organizowanych przez szkołę specjalną.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) Uczeń, jego rodzice (opiekunowie) mają prawo złożyć skargę za naruszenie praw ucznia:
 - a) przez ucznia – do wychowawcy, wicedyrektora, dyrektora szkoły specjalnej,
 - b) przez nauczyciela – do wychowawcy, wicedyrektora, dyrektora szkoły specjalnej,

- c) przez wicedyrektora— do dyrektora szkoły lub organu prowadzącego placówkę.
- 2) Uczeń ma prawo do złożenia do dyrektora szkoły specjalnej skargi, w trybie ustnym lub pisemnym, w terminie 14 dni od ujawnienia sprawy.
 - 3) Skargę ucznia składają w jego imieniu rodzice lub wychowawca, pedagog, psycholog w przypadku braku reakcji ze strony rodziców.
 - 4) Skargę rozpatruje dyrektor szkoły specjalnej, w porozumieniu z wicedyrektorem, wychowawcą, pedagogiem i psychologiem, w terminie 7 dni od złożenia skargi.
 - 5) O sposobie rozstrzygnięcia sprawy i formie zadośćuczynienia dyrektor szkoły specjalnej informuje strony w formie pisemnej lub ustnej.
 - 6) Informacja o sprawie i jej rozstrzygnięciu w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela zostaje umieszczona w teczce zawodowej nauczyciela.
 - 7) Od decyzji dyrektora szkoły specjalnej, wnioskodawca może się odwołać do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, punktualnie przychodzić na zajęcia oraz godnie i kulturalnie zachowywać w ich trakcie,
 - 2) Usprawiedliwiać nieobecności, w określonym terminie i formie, na zajęciach edukacyjnych. W przypadku 30-dniowej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, wychowawca klasy zgłasza ten fakt do pedagoga szkolnego, który podejmuje działania wyjaśniające, określone przez dyrektora, zgodnie z procedurą realizacji obowiązku szkolnego. Jeżeli uczeń jest nieobecny, co najmniej 3 miesiące z przyczyn nieusprawiedliwionych, a nie podlega obowiązkowi szkolnemu, może być skreślony z listy uczniów.
 - 3) Dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój.
 - 4) Podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły specjalnej, który nie wyraża zgody na korzystanie z telefonów komórkowych na terenie szkoły specjalnej oraz korzystania z innych urządzeń elektronicznych tylko pod nadzorem nauczyciela.
 - 5) Właściwie zachować się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. Szkoła specjalna może posiadać sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Szkoła specjalna prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła specjalna jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę specjalną gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Wszelkie zmiany do niniejszego statutu uchwala rada pedagogiczna.