



Pieczątka

STATUT

SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO – WYCHOWAWCZYM

W MŁAWIE

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne.....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania Szkoły.....	4
ROZDZIAŁ 3 Organy Szkoły i ich kompetencje.....	11
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy Szkoły.....	17
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	25
ROZDZIAŁ 6 Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	32
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów.....	35
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe.....	42

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. PRAWO OŚWIATOWE .
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
3. Ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz obowiązujących aktów wykonawczych do ustaw.

§ 2

Ileć w dalszej części Statutu jest mowa:

- 1) o Szkole Przysposabiającej do Pracy - należy rozumieć trzyletnia Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym, im. Janusza Korczaka, z siedzibą w Mławie, przy ulicy Słowackiego 16;
- 2) o Dyrektora - należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego, im. Janusza Korczaka, z siedzibą w Mławie, przy ulicy Słowackiego 16;
- 3) o Radzie Pedagogicznej - należy rozumieć Radę Pedagogiczną Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego, im. Janusza Korczaka, z siedzibą w Mławie, przy ulicy Słowackiego 16;
- 4) o ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2024r. Poz.737 z późn. zm.);
- 5) o statucie - należy rozumieć Statut Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym, im. Janusza Korczaka, z siedzibą w Mławie, przy ulicy Słowackiego 16;
- 6) o uczniach - należy rozumieć uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy;
- 7) o rodzicach - należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) o wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział edukacyjny;
- 9) o nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego, im. Janusza Korczaka, z siedzibą w Mławie przy ulicy Słowackiego 16;
- 10) o organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 11) o organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Mławski z siedzibą przy ulicy Reymonta 6, 06-500 Mława.

§ 3

1. Szkoła Przysposabiająca do Pracy używa pieczęci:

1) okrągłej - dużej z godłem i napisem w otoku: Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Mławie;

2) podłużnej z napisem: Szkoła Przysposabiająca do Pracy 06-500 Mława ul. Słowackiego 16 tel. 23 654 34 11.

2. Szkoła Przysposabiająca do Pracy używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy

§ 4

1. Szkoła Przysposabiająca do Pracy realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny Ośrodka, obejmujący treści działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności Szkoły, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1) Szkoła Przysposabiająca do Pracy jako cele główne stawia przede wszystkim na:

a) przygotowanie uczniów, w miarę ich możliwości, do życia w integracji ze środowiskiem;

b) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie;

c) przygotowanie do wykonywania zawodu;

d) przygotowanie do samodzielności w dorosłym życiu.

2) Szkoła Przysposabiająca do Pracy realizuje cele główne poprzez realizację celów szczegółowych, między innymi poprzez:

a) prowadzenie uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego życia;

b) zapewnienie opanowania wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na kolejnym poziomie kształcenia;

- c) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji w motywację świadomą, zapewnienie dochodzenia do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- d) rozwijanie umiejętności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- e) dbanie o rozwój moralny, duchowy i fizyczny ucznia;
- f) uczenie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- g) rozbudzenie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej ucznia oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- h) rozwijanie umiejętności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- i) rozwijanie umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- j) zapewnienie opieki i rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- k) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarzania warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- l) stworzenie przyjaznej atmosfery i pomoc uczniowi w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej i nie tylko;
- m) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność, wyrabianie czujności wobec zagrożeń;
- n) kształtowanie świadomości ekologicznej;
- o) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej
- p) kultywowanie tradycji i rozwijanie uczuć patriotycznych;
- r) umożliwienie poznania regionu i jego kultury;
- s) umożliwienie kulturalnego spędzania czasu wolnego;
- t) umacnianie wiary we własne możliwości ucznia i w zdolności osiągnięcia wartościowych celów oraz rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- u) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie;
- w) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju oraz zachowań prozdrowotnych, rozwoju wyobraźni i ekspresji;
- y) kształtowanie postaw otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- z) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania prawidłowych relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

- za) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- zb) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- zc) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- zd) ukazanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- ze) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5

1. Szkoła Przystosabiająca do Pracy realizuje cele, o których mowa w §4 poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju, potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć / lekcji, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły poprzez:

- a) realizacji podstawy programowej;
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
- c) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
- d) umożliwianie rozwijania zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział uroczystości świąt państwowych i kościelnych;
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- c) organizowanie lekcji religii / etyki do wyboru przez Rodziców uczniów;
- d) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- b) organizowanie nauczania indywidualnego;
- c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
- b) współpracę z Rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem;
- c) informowanie i przygotowanie nauczycieli i Rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- d) realizację programów profilaktycznych;

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w Szkole;
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole przepisów higieny pracy tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników Szkoły;
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - c) (uchylony)
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia / lekcje w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w Szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela po zajęciach do momentu przekazania ucznia nauczycielowi rozpoczynającym kolejne zajęcia;
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa poprzez zainstalowanie systemu monitoringu w budynku i wokół niego.

7) wspiera uczniów poprzez:

- a) dostosowanie metod, form pracy, organizowanie warunków w oddziale;
- b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w Szkole w tym również środków transportu (windy, wózki inwalidzkie).

8) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki w tym stała, bądź doraźna pomoc materialna:

- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczki szkolne;
- b) dofinansowanie obiadów;
- c) przyznaje stypendium w sytuacjach losowych.

9) uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie na zajęcia Szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;

- 10) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
2. Podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapię, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie a także redukcję agresji i przemocy. Działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 6) współpracę Szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie w Szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
3. Wspomaga rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych, w szczególności przez organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów umiejętności i grup wsparcia;
4. Współdziała ze środowiskiem - mieszkańcami, urzędami, organizacjami, zakładami pracy - w celu zapewnienia uczniom maksymalnego udziału w życiu społecznym;
5. Współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno - wychowawczych dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół.
6. W obszarze ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Ośrodku obowiązują zasady ochrony uczniów przed krzywdzeniem i procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia. Obowiązki Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mławie w obszarze ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom, Rodzicom i nauczycielom zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna organizuje Dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, Rodzica, nauczycieli, poradni psychologiczno - pedagogicznych, w tym specjalistycznych.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z Rodzicami, poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega przede wszystkim na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) wspieraniu Rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.

7. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają: nauczyciele, wychowawcy, specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

8. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana:

- 1) uczniom w formie: zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, porad i konsultacji;
- 2) Rodzicom i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Zajęcia specjalistyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne zgodnie z potrzebami uczniów.

10. Udział uczniów w zajęciach trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych lub złagodzeniu bądź wyeliminowaniu zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.

11. Planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi zajmuje się zespół do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej powołany przez Dyrektora.

12. Do zadań zespołu należą między innymi:

- 1) ustalenie zakresu w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia a także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 3) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) opracowanie IPET-u dla uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 5) określenie działań wspierających Rodziców ucznia;

- 6) w zależności od potrzeb określenie zakresu współdziałania z poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 7) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) opiniowanie wniosków o wydłużenie etapów kształcenia uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 9) w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć Rodzice ucznia powiadomieni o terminie spotkania przez koordynatora zespołu;

Rozdział 3

Organy Szkoły Przysposabiającej do Pracy i ich kompetencje

§ 7

1. Organy Szkoły wchodzi w skład organów Ośrodka i nie są samodzielną częścią. Są to:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor wykonuje zadania przewidziane prawem powszechnie obowiązującym w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły 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 Szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administrację, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji których celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna placówki;

10) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, w tym udostępnia imię, nazwisko, Pesel ucznia celem właściwej realizacji opieki nad uczniem.

3. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły w Ośrodku w przypadkach określonych w statucie tej Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora może zostać przeniesiony przez kuratora do innej Szkoły.

5. (uchylony)

6. Przypadki w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie do innej Szkoły to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez Szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.

6) (uchylony)

7. Dyrektor wobec ucznia, który ukończył 25 rok życia i jest w ostatniej klasie, przedłuża okres nauki o jeden rok.

8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;

3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Ośrodka, w sprawach: odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem uczniowskim.

10. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor. W przypadku nieobecności Wicedyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 8

1. W Szkole Przysposabiającej do Pracy działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonywanie uchwał, o których mowa w ust. 7 niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonywania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

§ 9

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów Ośrodka. Jej celem jest doskonalenie i wspieranie działalności statutowej Szkoły i całego Ośrodka.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej trzech przedstawicieli Rad Oddziałowych;
 - 3) przedstawiciele Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady w Szkole.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Ośrodka o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego Ośrodka, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
8. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie, w tym uczniowie Szkoły Przysposabiającej do Pracy.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego.

5. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować działania w zakresie wolontariatu oraz ze swojego składu powołać Radę Wolontariatu, której zadaniem będzie:

1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych potrzebujących pomocy;

2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu poprzez szkolenia wewnętrzne;

3) promowanie postaw prospołecznych;

6. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;

2) nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;

3) rodziców;

4) inne osoby i instytucje.

7. Dyrektor Szkoły:

1) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;

2) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.

8. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

1) Opiekun Szkolnego Wolontariatu - nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.

2) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu - uczeń Szkoły będący wolontariuszem.

9. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

10. Podjęcie działalności w Ośrodku przez stowarzyszenie lub inną organizację (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) jest możliwe po uzyskaniu zgody Dyrektora Ośrodka, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 11

1. Współdziałanie organów Szkoły Przystosowującej do Pracy odbywa się przez wymianę bieżących informacji przez:

1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora;

2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń;

3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, Rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem;

4) apele szkolne.

2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i uczniów oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w zakresie swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie są reprezentowani przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania zespołów jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyn konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły Przysposabiającej do Pracy

§ 12

1. W ramach Szkoły Przysposabiającej do Pracy funkcjonuje Trzyletnia Szkoła Przysposabiająca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Przysposabiającej do Pracy jest oddział złożony z uczniów z uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu

umiarkowanym i znacznym oraz ze sprzężeniami, którzy uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym dla danego oddziału / danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego i dostosowanym do ich możliwości.

3. Struktura organizacyjna Szkoły Przysposabiającej do Pracy obejmuje klasy I-III.

4. Liczba uczniów w oddziałach z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym wynosi do 8.

1) Liczba uczniów w poszczególnych oddziałach może być zwiększona o nie więcej niż dwoje dzieci będących obywatelami Ukrainy.

5. Uczniowie posiadający zwolnienie całościowe z zajęć wychowania fizycznego lub innych zajęć przebywają w trakcie lekcji w świetlicy szkolnej. Jeżeli jest to ich pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna mogą być zwolnieni do domu.

6. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale (ust. 2), 3,4) występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o dwie osoby. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być niższa.

7. Podstawową formą zajęć szkolnych jest lekcja;

1) godzina lekcyjna, zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze trwają 45 minut;

2) zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.

8. Szkoła pracuje w systemie bezdzwonkowym.

9. Szkoła pracuje w systemie jednozmianowym, zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8.00.

10. Zajęcia odbywają się:

1) w izbach lekcyjnych;

2) w sali gimnastycznej;

3) w sali treningu ruchowego;

4) w gabinetach specjalistycznych i bibliotece szkolnej;

5) w pomieszczeniach do praktycznej nauki zawodu;

6) na działce szkolnej;

7) w salach grup wychowawczych;

8) poza Szkołą (wycieczki dydaktyczno - krajoznawcze, rajdy rowerowe, biwaki, turnusy rehabilitacyjne, zielona szkoła itp.).

§ 13

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych Szkoły Przysposabiającej do Pracy, doskonaleniu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy wśród Rodziców.

2. Biblioteka między innymi:

- 1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników Szkoły Przysposabiającej do Pracy, Rodziców;
- 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 3) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów m.in. poprzez wypożyczanie zbiorów czy prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego w grupach lub oddziałach;
- 4) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora, w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych.

4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

5. Zbiorami bibliotecznymi są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i inne (materiały audiowizualne).

6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i innymi osobami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego Rodzic, pracownicy Ośrodka;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczoną lub zgubioną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) nauczyciel biblioteki poprzez promocję informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z nich;

7. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami:

1) Wymiana informacji o zbiorach bibliotecznych.

2) Udział uczniów:

- w spotkaniach autorskich;
- konkursach;
- wystawach;
- lekcjach bibliotecznych w ramach realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
- ogólnopolskich akcjach, kampaniach oraz imprezach promujących czytelnictwo.

3) Udział nauczyciela bibliotekarza w spotkaniach oraz szkoleniach bibliotekarzy.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor.

§ 14

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego tzw. WSDZ jest skierowany do uczniów, ich Rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wyjścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszej drogi edukacji, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich Rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno - doradczych Szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
 - 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców;
 - 6) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego zespołu poświęconego planowaniu kariery i pracy zawodowej;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi (kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej).
6. Zajęcia związane z wyborem kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 2) spotkań z Rodzicami;
- 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 4) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Organizacja pracowni szkolnych

§ 15

1. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określają regulaminy poszczególnych pracowni opracowane przez ich opiekunów po zatwierdzeniu przez Dyrektora.
2. Z pracowni mogą korzystać uczniowie odbywający dane zajęcia pod opieką opiekunów pracowni.
3. W ramach praktycznej nauki zawodu nauczyciel:
 - 1) na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym przeprowadza obowiązkowe szkolenie w zakresie bhp oraz przepisów przeciwpożarowych. Odbycie przeszkolenia musi być potwierdzone pisemnie przez uczniów w zeszytach praktycznych i odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) organizuje uczniom jedną 30 minutową przerwę oraz pozwala na odpoczynek po wykonaniu określonej operacji produkcyjnej;
 - 3) na zajęcia praktycznej nauki zawodu uczniowie przychodzą w stroju roboczym właściwym dla danego stanowiska pracy.

Organizacja pracy grup wychowawczych

§ 16

1. W ramach Ośrodka funkcjonują grupy wychowawcze.
2. W grupach wychowawczych zapewnia się całodobową opiekę w dniach nauki szkolnej (od poniedziałku do piątku) zgodnie z tygodniowym planem pracy Ośrodka.
3. Dyrektor powierza każdą grupę wychowawczą, co najmniej dwojgu wychowawcom. Opiekę w porze nocnej pełni jeden wychowawca.
4. Liczebność grupy wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w klasie.
5. Wychowankiem grupy wychowawczej może zostać dziecko, które jest uczniem Ośrodka, a ponadto:
 - 1) zamieszkuje poza terenem miasta;

2) w uzasadnionych wypadkach (np. uczeń z terenu miasta), za zgodą Dyrektora, gdy rodzice nie są w stanie zapewnić ciągłości opieki w ciągu dnia.

6. Przyjęcie do grupy wychowawczej następuje na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów.

7. Pobyt uczniów w grupie wychowawczej jest bezpłatny.

8. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

a) pokrywania kosztów wyżywienia dzieci według odrębnych przepisów;

b) wyposażenia dzieci w bieliznę osobistą, odzież, obuwie, przedmioty osobistego użytku, przybory szkolne, środki higieny osobistej.

9. Zajęcia wychowawcze, opiekuńcze, edukacyjne w grupach wychowawczych odbywają się w oparciu o opracowane i zatwierdzone plany pracy w wymiarze wynikającym z arkusza organizacyjnego Ośrodka.

Organizacja pracy świetlicy szkolnej

§ 17

1. W ramach zajęć opiekuńczo - wychowawczych Ośrodka funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor w oparciu o potrzeby uczniów w zakresie zapewnienia opieki.

3. W zajęciach świetlicowych uczestniczą dzieci przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych, w przypadku nieobecności nauczyciela, uczniowie oczekujący na zajęcia oraz oczekujący na transport do domu.

4. Pod opieką jednego nauczyciela świetlicy może pozostawać tylu uczniów ile przewidzianych jest w jednym oddziale. Dopuszczalne jest zwiększenie ilości uczniów o 2.

5. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów.

§17a

W przypadku zawieszenia zajęć w Ośrodku na podstawie odrębnych przepisów, wykorzystywane są metody i techniki kształcenia na odległość:

1) zajęcia odbywają się z użyciem Facebooka, Messengera i poczty elektronicznej;

2) nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z Rodzicem i uczniem, w wyjątkowych sytuacjach umożliwia zakładanie kont dla rodziców i uczniów. Dopuszcza się możliwość pozyskiwania adresów e-mail

uczniów przez nauczycieli do zakładania kont klasy na portalach wydawnictw oświatowych,

z zasobów których korzysta nauczyciel i szkoła. W przypadku braku możliwości odbierania wiadomości elektronicznych przez uczniów i rodziców wychowawca klasy telefonicznie ustala z rodzicami zasady nauczania;

3) psycholog i pedagog szkolny w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzi porady i konsultacje, grupy wsparcia związane ze zgłaszanymi przez Rodziców i uczniów problemami w godzinach ustalonych z Dyrekcją Ośrodka;

4) logopeda przygotowuje i przekazuje rodzicom ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;

5) nauczyciele specjaliści udostępniają materiały wspierające i motywujące, pomagające odnaleźć się w nowej sytuacji;

6) biblioteka udostępnia strony internetowe z książkami oraz lekturami online;

7) wychowawcy świetlicy szkolnej umieszczają różne, dostosowane do wieku uczniów, karty pracy na Facebooku;

8) nauczyciele określają warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) obecność ucznia w zajęciach zdalnych określa się na podstawie informacji zwrotnych przesyłanych do danego nauczyciela na pocztę elektroniczną, Facebooka, Messengera, a także przeprowadzonych rozmów telefonicznych;

10) zajęć zdalnych bez oficjalnej zgody nauczyciela nie wolno rejestrować i nie wolno udostępniać;

11) szczegółowe zasady prowadzenia zajęć on-line zostaną określone w odrębnym dokumencie;

12) posiedzenia Rady Pedagogicznej i głosowania nauczycieli mogą odbywać się drogą elektroniczną, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

Współpraca z instytucjami

§ 18

1. W celu realizacji podstawowych funkcji Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich Rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowania działań zdiagnozowali konieczność udzielania wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń lub Rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3 wymagają udokumentowania np. w formie protokołu, notatki oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi pedagog szkolny oraz wychowawca klasy / oddziału, do której uczęszcza uczeń.
6. Współpraca Szkoły z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną obejmuje w szczególności:
 - 1) współudział w kierowaniu uczniów na badania psychologiczno - pedagogiczne;
 - 2) propagowania wśród rodziców możliwości korzystania z usług poradni w określonych przypadkach;
 - 3) organizowania spotkań przedstawicieli poradni z uczniami i nauczycielami;
 - 4) opiniowania potencjalnych możliwości uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej z grupy ryzyka.
7. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną są Dyrektor, psycholog i pedagog.
8. Współpraca Szkoły Przysposabiającej do Pracy z ośrodkami pomocy społecznej obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie pomocy materialnej i dożywiania uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej;
 - 2) uczestnictwo w zajęciach specjalistycznych.
9. Osobą współpracującą z ośrodkami pomocy społecznej jest pedagog.
10. Współpraca z urzędami pracy obejmuje w szczególności:
 - 1) uzyskiwania informacji na temat możliwości zatrudnienia absolwentów;
 - 2) doradztwa zawodowego.
11. Osobą współpracującą z urzędami pracy jest pedagog.
12. Współpraca Szkoły Przysposabiającej do Pracy z komendami policji obejmuje w szczególności:
 - 1) zgłaszanie wydarzeń ściganych z mocy prawa - narkomania, naruszanie nietykalności osobistej, kradzieże i dopuszczenie się przez wychowanków innych czynów karalnych;
 - 2) zgłaszanie samowolnego opuszczenia zajęć szkolnych przez uczniów.
13. Współpraca z sądami rodzinnymi obejmuje w szczególności:
 - 1) odpowiadania na pisma sądowe w zakresie udzielania opinii o uczniach i wychowankach;
 - 2) uczestniczenia w rozprawach sądowych;
 - 3) wnioskowania o ingerencję w wykonywanie władzy rodzicielskiej lub zastosowanie środków wychowawczych.

14. Współpraca Szkoły Przysposabiającej do Pracy obejmuje inne instytucje wspierające działania statutowe.

Współpraca z rodzicami

§ 19

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z Rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wszyscy pracownicy pedagogiczni współdziałają z Rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Pracownicy pedagogiczni wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich Rodzicom.
5. Szkoła Przysposabiająca do Pracy organizuje współdziałanie z rodzicami uczniów w szczególności poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z Rodzicami w formie zebrań zgodnie z harmonogramem;
 - 2) indywidualne spotkania Rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) prowadzenie korespondencji i rozmów telefonicznych;
 - 4) przekazywanie Rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci / uczniów, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania Rodziców w sprawy Szkoły;
 - 6) udział Rodziców w imprezach organizowanych przez Szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział Rodziców w opiniowaniu i uchwaleniu wybranych dokumentów pracy Szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę Szkoły Przysposabiającej do Pracy lub samopoczucie uczniów, Rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i Rodziców uwzględniają prawo Rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zdarzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zawartej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat Szkoły Przysposabiającej do Pracy;
 - 6) przedstawiania uwag, wniosków, skarg i zażaleń Dyrektorowi;
7. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu, są zobowiązani do:
- 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza Szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze Szkołą Przysposabiającą do Pracy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji Rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka / ucznia do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do Szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania ucznia do kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią, oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka / ucznia zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, Rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadku wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca, a w następnie Dyrektor.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Przysposabiającej do Pracy

§ 20

1. Szkoła Przysposabiająca do Pracy zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych, urzędniczych oraz obsługi.

2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art.100 Kodeksu pracy.

3. Strukturę organizacyjną Szkoły tworzą:

1) Dyrektor;

2) Wicedyrektor;

3) pracownicy pedagogiczni na stanowiskach:

a) nauczyciel;

b) wychowawca;

c) pedagog;

d) psycholog;

e) bibliotekarz;

f) nauczyciel specjalista.

4) Pracownicy administracji i obsługi na stanowiskach:

a) kierowniczych urzędniczych:

- główny księgowy.

b) pomocniczych i obsługi:

- kierownik gospodarczy;

- sekretarz;

- pomoc administracyjna;

- pomoc nauczyciela;

- kierowca;

- konserwator;

- pielęgniarka;

- starsza sprzątaczk.

4. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz Karty Nauczyciela.

5. Pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
6. Szczegółowe zasady określające obowiązki pracownika zawarte są w przydziałach czynności opracowanych przez Dyrektora dla każdego z pracowników, przekazanych pracownikowi przy zatrudnieniu lub po zmianie zakresu czynności, stanowiących załącznik do umowy o pracę.
7. W Ośrodku, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
8. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

Zakresy zadań i kompetencji pracowników Szkoły Przysposabiającej do Pracy

§21

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
 - 2) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i rewalidacyjną w Szkołach i Przedszkolu funkcjonujących w Szkole;
 - 3) dbałość o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej poprzez systematyczne kontrole dokumentacji nauczycieli i wychowawców klas oraz dokumentacji innych pracowników pedagogicznych Szkoły;
 - 4) współpraca z Dyrektorem w zakresie organizacji analizowania jakości pracy Szkół;
 - 5) analiza i podsumowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej i rewalidacyjnej Szkół na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 6) przedstawianie sprawozdań z realizacji nadzoru pedagogicznego i wniosków z realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 7) przewodniczenie podczas nieobecności Dyrektora Radzie Pedagogicznej;
 - 8) współpraca z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego szkoły w danym roku szkolnym;
 - 9) opracowanie tygodniowego planu zajęć w Szkołach oraz organizacja i kontrola dyżurów nauczycieli w czasie przerw;
 - 10) obserwowanie zajęć dydaktycznych i rewalidacyjnych zgodnie z planem obserwacji oraz kontrola i analiza pracy wychowawców klas poprzez obserwowanie zajęć wychowawczych;
 - 11) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Szkół oraz prowadzenie właściwej dokumentacji w tym zakresie;
 - 12) dokonywanie pomiarów wyników nauczania w wyznaczonych klasach;

- 13) analiza wspólnie z pedagogiem i psychologiem sytuacji wychowawczej w Szkołach;
 - 14) czuwanie nad prawidłową organizacją i przebiegiem wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych;
 - 15) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 16) instruowanie nauczycieli i nadzorowanie ich pracy w zakresie planowania pracy, stosowania metod nauczania, środków dydaktycznych;
 - 17) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk pedagogicznych słuchaczy z ośrodków doskonalenia nauczycieli, studentów wyższych Szkół, studiów podyplomowych, przydzielanie opiekunów i rozliczanie ich ze sprawowanej opieki;
 - 18) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie nagród i kar dla uczniów oraz w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Szkoły;
 - 19) sporządzanie sprawozdań dotyczących Szkół i Przedszkola;
 - 20) wykonywanie innych zleconych przez Dyrektora zadań.
2. Nauczyciele i wychowawcy, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w §20 ust.4 są zobowiązani w szczególności:
- 1) systematycznie i rzetelnie przygotować się do prowadzenia zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować u uczniów na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój wszystkim dzieciom, zaspakajając dzieciom potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości moralne, etyczne, które umożliwiają świadomy wybór celów oraz wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 11) przestrzegać Statutu Szkoły;

- 12) na bieżąco zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach;
- 14) pełnić powierzone dyżury międzylekcyjne zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 15) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
- 16) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone mienie;
- 17) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i studentom odbywającym praktyki;
- 18) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i pracach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 19) rzetelnie przygotować uczniów do olimpiad, konkursów i zawodów;
- 20) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
- 21) aby zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły oraz o fakcie powiadomić pracowników obsługi Szkoły.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy pracującego w grupach wychowawczych należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej w powierzonej grupie wychowawczej oraz prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w tym:
 - a) poznanie wychowanków jako podstawa oddziaływań wychowawczych;
 - b) kształtowanie kompetencji społecznych;
 - c) kształtowanie osobowości wychowanków;
 - d) stymulacja i korekcja rozwoju procesów poznawczych;
 - e) troska o zdrowie i bezpieczeństwo oraz o rozwój fizyczny i motoryczny wychowanków;
 - f) wpajanie kulturalnych form zachowania się;
 - g) wyrabianie nawyków higienicznych; przyzwyczajanie do porządku;
 - h) pomoc w kłopotach wychowawczych i osobistych trudnościach życiowych wychowanków;
 - i) rozmowy indywidualne z wychowankami;
 - j) opracowanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem, jego realizacja oraz okresowa analiza i ocena;
- 2) pozostałe zadania wychowawcy to:
 - a) współpraca z innymi pracownikami pedagogicznymi Szkoły i opiekunami dziecka;
 - b) przestrzeganie godzin pracy ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - c) uczestniczenie w posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
 - d) doskonalenie swojego warsztatu pracy;
 - e) organizowanie atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego;
 - f) organizowanie konkursów, uroczystości;

- g) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki i odpoczynku;
- h) prowadzenie ewidencji wyjazdów do domu;
- i) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.

4. Do zadań pedagoga w szczególności należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 2) nadzorowanie przebiegu realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów;
- 3) koordynowanie prac z zakresu preorientacji zawodowej uczniów;
- 4) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 5) podejmowanie działań wychowawczo - profilaktycznych;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych;
- 7) wystąpienie z wnioskiem na Radzie Pedagogicznej o skreślenie ucznia z listy uczniów, który poważnie naruszył dyscyplinę;
- 8) pedagog powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień konwencji o prawach dziecka;
- 9) w realizacji swoich zadań pedagog współdziała z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami, służbą zdrowia instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi.

5. Do zadań psychologa w szczególności należy:

- 1) wspieranie nauczycieli i wychowawców w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Ośrodka;
- 2) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu, prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów w tym, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi, poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom Szkoły, w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;

- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i medioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) prowadzenie ewidencję zbiorów;
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
 - i) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
- 2) Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
7. Do zadań nauczyciela specjalisty w Szkole należy w szczególności:
- 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu funkcjonowania uczniów;
 - 2) diagnozowanie specjalistyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy specjalistycznej;
 - 3) prowadzenie terapii specjalistycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych powstawaniu zaburzeń, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Ośrodka.

8. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

9. Do zadań pracowników o których mowa § 20 w ust. 3 pkt.3 należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji RP i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) dochowywanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 7) prowadzenie obsługi kancelaryjno - biurowej Ośrodka;
- 8) archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
- 9) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
- 10) przestrzeganie statutu Szkoły Przysposabiającej do Pracy i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.

10. Do zadań pracowników o których mowa § 20 w ust. 3 pkt. 4 należy w szczególności:

- 1) dbanie o ład i porządek;
- 2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
- 3) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły oraz o fakcie powiadomić Dyrektora;
- 4) przestrzeganie statutu Szkoły Przysposabiającej do Pracy i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.

11. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa regulamin pracy i Dyrektor Szkoły.

12. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności dla pracowników określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 22

1. Wewnątrzszkolne ocenianie regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym.
2. Zasady te stosuje się w klasach I-III Szkoły Przysposabiającej do Pracy.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Rok szkolny dzieli się na I i II półrocze. Na początku każdego roku Dyrektor określa początek i koniec I i II półrocza w zależności od ustalonych przez MEN terminów ferii zimowych i letnich.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu przede wszystkim:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - b) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych / śródrocznych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W szkole przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oceny bieżące jak i klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
8. Postępy z religii mierzy się według następującej skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

9. Oceny ucznia z religii dokonuje nauczyciel 2 razy w ciągu roku szkolnego na podstawie obserwacji i osiągnięć udokumentowanych w dziennikach lekcyjnych.
10. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 5) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
12. Nauczyciel w zależności od jego inwencji twórczej może w ocenianiu wewnątrz klasowym wprowadzić również pieczątki lub inne formy oceny częściowej.
13. Zadane prace domowe w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń powinny być systematycznie sprawdzane, oceniane, różnicowane w zależności od możliwości psychofizycznych ucznia.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o klasyfikowaniu ucznia do klasy programowo wyższej, jeżeli nieobecność usprawiedliwiona przekracza połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia.
16. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Jeżeli uczeń nie uczestniczył w zajęciach religii / etyki na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę bez adnotacji.
18. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

Regulamin oceny zachowania

§23

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
2. Opinia o zachowaniu ucznia formułowana jest na zakończenie półrocza i roku szkolnego.
3. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel - wychowawca, dyrekcja szkoły i inni jej pracownicy, uczniowie i rodzice.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych;
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
6. 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 i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. W klasach z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów / wychowanków

§ 24

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z obowiązującą podstawą programową i higieną pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności;

- 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) szczególnie troskliwego, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym i opiekuńczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) zgłaszania wychowawcy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów i wątpliwości, jawnego wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i wychowania, życia Szkoły oraz uzyskiwania od nich wyjaśnień, odpowiedzi i wszelkiej możliwej pomocy;
- 6) własnej aktywności w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- 9) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 10) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z zachowania;
- 11) do korzystania z legitymacji szkolnej uprawniającej do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego kolejowego i autobusowego z miejsca zamieszkania do placówki, ośrodka rehabilitacji lub leczniczego i z powrotem;
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 14) reprezentowania placówki w konkursach, przeglądach zawodowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 15) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 16) całodziennego wyżywienia na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) opieki sprawowanej przez wychowawców grup wychowawczych;
- 18) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań;
- 19) nauki i socjalizacji;
- 20) utrzymywania kontaktów z rodzicami, krewnymi, rówieśnikami;
- 21) do dodatkowej pomocy nauczyciela lub wychowawcy zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia wiedzy i umiejętności;
- 22) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 23) do udziału w imprezach, wycieczkach, rajdach organizowanych dla młodzieży;

24) kontynuowania nauki w okresie ciąży i macierzyństwa oraz zapewnienia stosownej opieki w czasie ciąży, porodu i po porodzie;

25) do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym i seksualnym, ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;

26) (uchylony)

27) wyboru tematu projektu edukacyjnego, który będzie zapisany na jego świadectwie ukończenia szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1) w każdej sytuacji zachowania się w sposób godny młodego człowieka i ucznia szkoły;

2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;

3) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;

4) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach szkolnych;

5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:

a) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i innym dorosłym oraz rówieśnikom poprzez społecznie akceptowane formy;

b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;

c) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;

d) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka;

e) zachowanie w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to życiu i zdrowiu powierzającego;

6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;

7) wystrzegania się szkodliwych nałogów;

8) unikania agresywnych zachowań, nie prowokowania sytuacji konfliktowych;

9) dbania o wspólne dobro, ład, czystość i porządek w Szkole;

10) naprawiania wyrządzonej szkody;

11) dbania o honor i tradycje Szkoły;

12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły Przystosabiającej do Pracy i nauczycieli, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;

13) przestrzegania regulaminów obowiązujących w Szkole;

14) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;

15) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;

16) oszczędnego gospodarowania wodą, energią elektryczną i ciepłą, sprzętem i urządzeniami;

- 17) przebywania na terenie placówki, a poza nią tylko po uzyskaniu zezwolenia wychowawcy grupy lub Dyrektora - dotyczy wychowanków mieszkających w Szkole;
- 18) dbanie o noszenie odpowiedniego stroju;
- 19) noszenia w Szkole obuwia miękkiego;
- 20) pracy na rzecz klasy, grupy, Szkoły, która obejmuje:
 - a) codzienne dokładne sprzątanie użytkowanych pomieszczeń;
 - b) estetyczne i funkcjonalne zagospodarowanie terenu wokół budynku oraz utrzymanie należytego porządku i pielęgnację zieleni;
 - c) urządzenie pomieszczeń grupy, szkoły przygotowanie elementów dekoracyjnych w uzgodnieniu z wychowawcą;
 - d) pomoc koleżankom i kolegom;
 - e) pomoc w pracach porządkowo - gospodarczych w placówce.
- 21) uczestniczenia w zajęciach organizowanych dla danej grupy;
- 22) współdziałania z nauczycielami i wychowawcami w programowaniu zajęć;
- 23) przestrzegania rozkładu dnia w Szkole;
- 24) przestrzegania terminowego powrotu do Szkoły;
- 25) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone świadomie i z własnej winy na rzecz placówki;
- 26) rzetelnego wykonywania zadań zleconych przez samorząd, wychowawcę, nauczyciela, Dyrektora;
- 27) nie posiadania i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń służących komunikacji na terenie Szkoły;
- 28) przestrzegania zakazu samowolnego przebywania poza klasą i Szkołą w czasie lekcji;
- 29) przestrzegania zakazu samowolnego opuszczania terenu Ośrodka podczas przerw;
- 30) przebywania na świetlicy szkolnej w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych np. przed i po lekcjach.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

§ 25

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność na zajęciach po powrocie do Szkoły, przedstawiając wychowawcy pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodzica, nie później jednak jak w ciągu 5 dni od powrotu do Szkoły.
2. Nieobecność ucznia Rodzic może usprawiedliwić osobiście bądź telefonicznie.
3. Uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwić nieobecność samodzielnie.
4. Nauczyciele innych przedmiotów, nie zajmują się usprawiedliwianiem nieobecności. Informacje o opuszczonych lekcjach nauczyciele ci przekazują niezwłocznie wychowawcy klasy.

5. Jeżeli uczeń przez dłuższy czas (tj. do pięciu kolejnych dni nauki) nie przychodzi do Szkoły lub też opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne (ucieczki z lekcji) bez podania przez rodzica / prawnego opiekuna przyczyny jego nieobecności wychowawca obowiązany jest niezwłocznie skontaktować się z rodzicami / prawnymi opiekunami.
6. Informację o skontaktowaniu się z Rodzicem wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
7. W przypadku, gdy uczeń przebywa przez dłuższy czas w szpitalu, sanatorium lub innej placówce, rodzic ma obowiązek poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
8. Usprawiedliwienie spóźnienia spowodowanego przypadkiem losowym niezależnym od ucznia, może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego, rzeczowego wyjaśnienia. Spóźnienie przekraczające 15 minut traktuje się jako nieobecność na zajęciach.

Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia / wychowanka

§ 26

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły Przysposabiającej do Pracy w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone (w terminie 7 dni roboczych od momentu powzięcia wiadomości o naruszeniu praw).
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych udziela pisemnej odpowiedzi wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzic ma prawo odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

Rodzaje kar i nagród przyznawanych uczniom/wychowankom

§27

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe;
 - 3) wysoką frekwencję;
 - 4) udzielanie pomocy innym;

- 5) zaangażowanie w pracy na rzecz Szkoły Przysposabiającej do Pracy, środowiska lokalnego;
 - 6) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 7) inne osiągnięcia zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń otrzymuje nagrody za:
- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową i koleżeńską postawę;
 - 3) bardzo wysoką frekwencję;
 - 4) szczególne osiągnięcia;
 - 5) wyróżniającą się pracę na rzecz klasy, grupy wychowawczej lub Szkoły;
 - 6) osiąganie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 7) aktywny udział w życiu Szkoły i zajęciach pozalekcyjnych.
3. Uczeń może być nagradzany w formie:
- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia w obecności społeczności szkolnej
 - 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem;
 - 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
 - 4) w innej formie uznaniowej.
4. Nagrody mogą być przyznawane przez:
- 1) nauczyciela;
 - 2) Dyrektora.
5. O przyznanych nagrodach powiadamia się Rodziców. Od przyznanej nagrody przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nagrodzie.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów i wychowanków:
- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę klasy lub grupy;
 - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
 - 3) list pochwalny wychowawcy, Rady Pedagogicznej lub Dyrektora do rodziców, opiekunów;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) wpis do kroniki szkolnej.
7. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły Przysposabiającej do Pracy, przez Radę Rodziców lub pozyskane od sponsorów.
8. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z innymi organami Szkoły może ustanowić dla wyróżniających się uczniów inne nagrody i określić warunki ich uzyskiwania.

§28

1. Uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy lub grupy;
- 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
- 3) zakazem udziału w imprezie szkolnej, wycieczce, rajdzie itp.;
- 4) świadczeniem prac na rzecz Ośrodka;
- 5) innymi drobnymi karami porządkowymi np. zakazem samodzielnego wyjścia poza teren Ośrodka, oglądania TV, itp.;
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy lub grupy w Ośrodku;
- 7) pozbawieniem pełnionych w Szkole lub w Ośrodku funkcji;
- 8) naganą Dyrektora Ośrodka udzieloną publicznie na apelu;
- 9) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej Szkoły / Ośrodka (w przypadku uczniów realizujących obowiązki szkolny);
- 10) skreśleniem z listy uczniów szkół ponadpodstawowych.

2. Karę może nałożyć:

- 1) nauczyciel;
- 2) Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej.

3. Przy nakładaniu kar brane jest pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społecznego przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4. W przypadku, gdy uczeń naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary może być zobowiązany przez Dyrektora do naprawienia wyrządzonej krzywdy, przeproszenia osoby pokrzywdzonej, wykonania określonej pracy społecznie użytecznej.

5. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za wielokrotne, uporczywe, świadome uchylanie się od realizacji założonych celów wychowawczych, chuligaństwo, rozbój, za używanie narkotyków lub ich posiadanie, za stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych, za spożywanie alkoholu w Szkole lub pozostawanie pod jego wpływem, za umyślne niszczenie mienia szkolnego lub innych osób, za narażanie zdrowia i życia własnego i innych, za nieusprawiedliwione nieuczęszczanie na zajęcia szkolne (ponad 50%), uczeń może być:

- 1) przeniesiony do innego Ośrodka;
- 2) skreślony z listy ucznia Szkoły;
- 3) skreślony z listy uczniów – w przypadku uczniów pełnoletnich.

5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej wychowanka.
6. Wymienione kary należy stopniować, jednakże w wyjątkowych okolicznościach (wnoszenie i spożywanie alkoholu, narkotyków, brutalne pobicie, wandalizm, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę Szkoły, demoralizację innych uczniów) pomija się kolejność stosowania kar.
7. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż dwa tygodnie), jeżeli uzasadnia to przypuszczenie, że zachowanie ucznia (wychowanka) mimo nie wykonania kary ulegnie poprawie. Jeżeli w okresie zawieszenia kary uczeń (wychowanek) sprawuje się nienagannie, zawieszona kara zostaje darowana.
8. Kary mogą być stosowane tylko indywidualnie:
- 1) za jedno przewinienie, a także za kilka przewinień rozpatrywanych łącznie, karze się jeden raz;
 - 2) w stosunku do ucznia (wychowanka), który przeprosił osobę pokrzywdzoną oraz naprawił wyrządzoną szkodę można odstąpić od wymierzenia lub wykonania kary.
9. Decyzję w sprawach zawieszenia lub odstąpienia od wymierzenia kary podejmuje wymierzający karę.
10. Szkoła informuje rodziców (opiekunów) ucznia, wychowanka o zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca klasy (grupy) zainteresowanego ucznia (wychowanka).
11. Skreślenie ucznia z listy uczniów lub listy wychowanków dokonuje Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego szkoły.
12. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia (wychowanka) do innej Szkoły lub placówki występuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
13. Od otrzymanej kary uczniowi (wychowankowi) oraz jego rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo odwołania:
- 1) do Dyrektora od kar wymierzonych przez wychowawcę klasy lub grupy – rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne;
 - 2) do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego od kar wymierzonych przez Dyrektora. Rozstrzygnięcie wymienionych organów jest ostateczne;
 - 3) do Kuratora Oświaty od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów:
 - a) uczeń (jego Rodzice lub opiekunowie prawni) ma prawo odwołania za pośrednictwem Dyrektora który wydał skarżoną decyzję;
 - b) odwołanie powinno być wniesione na piśmie w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez ucznia decyzji;
 - c) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu odwołania ma możliwość powtórnego zbadania sprawy i zastanowienie się w świetle żądań i wyjaśnień zawartych w odwołaniu nad prawidłowością decyzji i jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną

decyzję. Na wydanie nowej decyzji Dyrektor ma 7 dni. Od nowej decyzji uczniowi również przysługuje odwołanie;

d) jeśli nie zachodzi sytuacja, o której mowa lit c, Dyrektor Szkoły po otrzymaniu odwołania, obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy (decyzje Dyrektora, kserokopia protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, listę członków Rady Pedagogicznej oraz listę obecności w czasie podejmowania uchwały, opinię Samorządu Uczniowskiego oraz aktualny Statut Szkoły) do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia, w którym odwołanie otrzymał. Obowiązek przesłania odwołania ciąży na Dyrektorze również wówczas, gdy jego zdaniem odwołanie jest z jakichkolwiek przyczyn niedopuszczalne lub gdy wniesiono je po terminie.

14. Odwołanie od kary wymierzonej przez Dyrektora można wnieść w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kar.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru Ośrodka (np. uroczystości związane z patronem);
- 3) uroczystości patriotyczno - religijne nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: 3 Maja, 11 Listopada.

2. Do najważniejszych symboli szkolnych zalicza się:

- 1) miejsce pamięci patrona Ośrodka;
- 2) sztandar, który Ośrodek posiada od 1978r. Drzewce są zwieńczone orłem w koronie, według obecnie obowiązującego wzorca godła Rzeczypospolitej Polskiej (ustawa z dnia 27.12.1989r.);
- 3) logo Ośrodka.