Załącznik nr 2
do Uchwały RP ZPS nr 3/11/2023
z dnia 15.11.2023r

ZESPÓŁ PLACÓWEK SPECJALNYCH
w Tczewie
83-110 Tczew, ul. Grunwaldzka 1
tel./fax 58-531-55-50
NIP 5932597393

STATUT

SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO IM. Św. JANA PAWŁA II w TCZEWIE

Tekst jednolity przyjęty uchwałą nr 3/11/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Specjalnych Tczewie w dniu 15.11.2023r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I:
Postanowienia ogólne 3

ROZDZIAŁ II:
Cele i zadania Ośrodka 8

ROZDZIAŁ III:
Sposób funkcjonowania Organów Ośrodka oraz Dyrektor 11

ROZDZIAŁ IV:
Organizacja Ośrodka 14

ROZDZIAŁ V:
Pracownicy Ośrodka 26

ROZDZIAŁ VI:
Uczniowie i wychowankowie Ośrodka.....38

ROZDZIAŁ VII:
Ocenianie wewnątrzszkolne w Ośrodku.....45

ROZDZIAŁ VIII:
Egzaminy zewnętrzne 57

ROZDZIAŁ IX:
Dokumentacja Ośrodka 60

ROZDZIAŁ X:
Postanowienia końcowe 62

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Św. Jana Pawła II w Tczewie, działa na podstawie statutu Zespołu Placówek Specjalnych oraz :

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. O Systemie Oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 14 września 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. KARTA NAUCZYCIELA (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.)
5. KONWENCJI O PRAWACH DZIECKA przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.,)
6. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

Ośrodek realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przepisy definiujące

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie;
   2) Ośrodku- należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Św. Jana Pawła II w Zespole Placówek Specjalnych w Tczewie;
   3) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r.,poz. 910 z późn, zm.);
   4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Ośrodka;
   5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim- należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Placówek Specjalnych;
   6) Organie prowadzącym Ośrodek - należy przez to rozumieć Powiat Tczewski;
   7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 2

1. Ośrodek nosi nazwę Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Św. Jana Pawła II w Zespole Placówek Specjalnych w Tczewie. W skład SOSW wchodzą:
   1) Przedszkole Nr 3 Specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, słabosłyszących i niedowidzących, z autyzmem , w tym z zespołem Aspergera oraz z zaburzeniami sprzężonymi; w ramach przedszkola powołuje się Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka .
   2) Szkoła Podstawowa Nr 9 Specjalna o ośmioletnim cyklu nauczania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim umiarkowanym lub znacznym oraz z zaburzeniami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną, z głęboką niepełnosprawnością intelektualną. Uczniowie mogą korzystać ze świetlicy funkcjonującej w strukturze SOSW jako grupy dzienne
   3) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5 Specjalna o trzyletnim cyklu nauczania dla młodzieży posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim oraz niepełnosprawności sprzężone, w których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim;
   4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy o trzyletnim cyklu nauki dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną, w której jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
   5) Internat wraz z grupami dziennymi zapewniającymi opiekę wychowawczą w ramach zajęć świetlicowych, uczniom przed i po lekcjach zgodnie z art 105. Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, z późn. zm.).
2. Podstawą utworzenia Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Jana Pawła II jest uchwała Rady Powiatu Tczewskiego Nr XL/62/03 z dnia 26 sierpnia 2003 roku.
3. W Ośrodku prowadzi się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
4. Uczniowie, którzy w dniu wejścia w życie Statutu realizują obowiązek szkolny na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera bez sprzężenia z niepełnosprawnością intelektualną mogą realizować obowiązek szkolny Ośrodka do ukończenia danego etapu edukacyjnego.
5. Siedziba Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Św. Jana Pawła II, mieści się w Tczewie przy ul. Grunwaldzkiej 1.
6. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczego im. Św. Jana Pawła II może używać skrótu SOSW.
7. Ośrodek prowadzi internat dla dzieci i młodzieży, którzy z powodu niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.
8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, wychowankami internatu mogą być również dzieci i młodzież z Tczewa, po złożeniu pisemnego wniosku do Dyrektora.

§ 3

W nazwie Ośrodka, przedszkola, szkoły podstawowej, szkoły przysposabiającej do pracy, szkoły branżowej I stopnia umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalna" oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§ 4

1. Statut Zespołu Placówek Specjalnych jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Ośrodka. Tworzone na jego podstawie statuty szkół i placówek oraz regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne.
2. Ośrodek współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, wychowanków, uczestników w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, rewalidacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych jest jedną z form działalności edukacyjnej, terapeutycznej, wychowawczej, rekreacyjnej, kulturalnej i opiekuńczej.
4. W Ośrodku może działać szkolny wolontariat:
   1) Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
   2) Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
      a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Zespołu),
      b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
5. Ośrodek może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 5

1. Kształcenie w Ośrodku może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
   1) 21 rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
   2) 24 rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej.
2. Wychowankami przedszkola są dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, słabosłyszących i niedowidzących, z niepełnosprawnością ruchową oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi w wieku 2,5 lat do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Dziecko powyżej 7 lat, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Przedszkole organizuje również edukację dla dzieci skierowanych do realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
5. W strukturze przedszkola realizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 6

1. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Organizacja zajęć wczesnego wspomagania odbywa się wyłącznie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania wydanej przez zespół orzekający w poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, o którym mowa w art. 127 ust. 5 ustawy, zwany dalej „zespołem" jest powoływany przez Dyrektora.
4. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
   1) pedagodzy posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
   2) psycholodzy;
   3) logopedzi;
   4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Zespół ma na celu prowadzenie działań w sposób ciągły, systematyczny, kompleksowy i skoordynowany.
6. Do zadań zespołu należy w szczególności:
   1) Ustalanie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, poziomu funkcjonowania dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i wsparcie rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowania barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym jego funkcjonowanie;
   2) Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania. W programie zawarte powinny być wszystkie oddziaływania i wskazane metody pracy terapeutycznej;
   3) Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;
   4) Nawiązanie współpracy z przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
   5) Nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności;
   6) Nawiązanie współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
7. Pracę zespołu koordynuje Wicedyrektor ZPS z zakresem obowiązków obejmującym pozaszkolne formy edukacji.
8. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
   1) imię i nazwisko dziecka;
   2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania opinii;
   3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;

4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;

9. Program określa w szczególności:
   1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
   2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
   3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy, o której mowa w ust. 6, pkt. 4,5,6;
   4) sposób oceny postępów dziecka.
10. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
   1) Udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
   2) Udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
   3) Identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
12. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka ustala dyrektor podmiotu w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
13. W przypadkach ustalonych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka może być wyższy niż określony w ust. 11.
14. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
15. W celu rozwijania kompetencji społecznych o komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
16. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególnych przypadkach potwierdzonych przez lekarza, z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
17. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

Rozdział II

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 7

1. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie oraz zgodnie z Programem Profilaktyczno-Wychowawczym.
2. Ośrodek realizuje Misję i Wizję wypracowaną w Zespole Placówek Specjalnych. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej terapeutyczno-rehabilitacyjnej, kulturalnej i rekreacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń oznacza przygotowanie osób niepełnosprawnych, w miarę ich możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem.
3. Podstawowym celem działalności Ośrodka jest rozwijanie społecznych kompetencji uczniów niepełnosprawnych oraz wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające osiągnięcie niezależności życiowej i samodzielności na miarę indywidualnych możliwości.
4. Cele Ośrodka realizowane są we współpracy z rodzinami wychowanków, opiekunami, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, innymi poradniami specjalistycznymi, sądami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dobra dziecka.
5. Ośrodek w szczególności:
    1) Zapewnia realizację rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
    2) Przygotowuje do życia w integracji ze środowiskiem poprzez:
        a) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów i wychowanków w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod pracy;
        b) przygotowanie do wykonania zawodu;
    3) Udziela wychowankom i uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i rewalidacyjnej;
    4) Stwarza możliwości uczestnictwa wychowanków i uczniów w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych oraz realizowania indywidualnych programów nauczania i ukończenia szkoły;
    5) Umożliwia osobom niepełnosprawnym rozwój zainteresowań w ramach zajęć specjalistycznych i pozalekcyjnych;
    6) Umożliwia uczniom i wychowankom dokonanie wyboru przyszłego zawodu w ramach preorientacji zawodowej;
    7) Zapewnia uczniom i wychowankom wykształcenie ogólne i zawodowe niezbędne do wykonywania zawodu;
    8) Prowadzi kompleksowe działania z zakresu wczesnej, wielospecjalistycznej i ciągłej pomocy dziecku niepełnosprawnemu i jego rodzinie;
    9) Wspomaga rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych, w szczególności przez organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów umiejętności i grup wsparcia;

10) Współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół;
11) Prowadzi działania edukacyjne i wychowawczo- profilaktyczne w środowisku lokalnym;
12) Prowadzi działania o charakterze rehabilitacyjnym, terapeutycznym, kulturalnym, rekreacyjnym w oparciu o pełną integrację społeczną;
13) Realizuje działania o charakterze otwartym, w oparciu o współpracę z placówkami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi;
14) Prowadzi turnusy rehabilitacyjne w oparciu o Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych;

§ 8

1. Ośrodek zapewnia uczniom i wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez placówkę, poprzez:
   1) Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
   2) Pełnienie dyżurów nauczycieli. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustalają wicedyrektorzy Zespołu. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
   3) Opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
   4) Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
   5) Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
   6) Umożliwienie pozostawiania w Ośrodku wyposażenia dydaktycznego ucznia;
   7) Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
   8) Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
   9) Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
   10) Kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor co najmniej raz w roku;
   11) Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
   12) Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
   13) Zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Ośrodka w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
   14) Ogrodzenie terenu Zespołu;
   15) Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
   16) Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
   17) Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
   18) Wyposażenie pomieszczeń Zespołu, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

19) Dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
20) Zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Zespołu;
21) Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
22) Udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w Zespole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
23) Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
24) Placówka organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania placówki w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
25) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły oraz teren wokół budynku objęty jest nadzorem kamer CCTV. Zasady udostępniania i wykorzystywania nagrań z kamer monitoringu:
    a) Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione mogą wykorzystać nagrania z kamer monitorujących, aby wszcząć postępowanie wyjaśniające zdarzenia dotyczącego łamania Regulaminu Zespołu przez uczniów,
    b) Nagrania z kamer monitorujących wykorzystuje się w przypadku wtargnięcia osób trzecich na teren Zespołu, włamania, kradzieży oraz innych zdarzeń istotnych dla działalności opiekuńczo-wychowawczej Ośrodka,
    c) Dyrektor lub upoważnione przez niego osoby udostępniają nagrania z kamer monitorujących tylko uprawnionym organom państwowym,
    d) Nagrania z kamer monitoringu szkolnego usuwane są po 10 dniach od nagrania.
26) Szczegóły funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole określa Regulamin monitoringu wizyjnego w ZPS.

2. Edukacja w Placówce odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy placówki do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy placówki uwzględniającej zmianowość.
3. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia wychowanków, uczniów, uczestników i pracowników, Dyrektor ma prawo, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, czasowo wprowadzić edukację w formie zdalnej lub mieszanej.
4. Placówka zapewnia uczniom, wychowankom, uczestnikom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
5. W okresie prowadzenia edukacji zdalnej lub mieszanej, każdy nauczyciel określa, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i

wychowanków, ich oceniania oraz przekazuje tę informację drogą elektroniczną rodzicom i uczniom.

Rozdział III

SPOSÓB FUNKCJONOWANIA ORGANÓW OŚRODKA ORAZ DYREKTOR

§ 9

1. Organami Ośrodka są:
   1) Dyrektor Zespołu;
   2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
   3) Rada Rodziców Zespołu;
   4) Samorząd Uczniowski Branżowej Szkoły I Stopnia nr 5 Specjalnej.
2. Do pełnej realizacji zadań statutowych w Ośrodku, po uzyskaniu opinii organu prowadzącego tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
   1) Wicedyrektorzy Zespołu;
   2) Kierownik internatu.

§ 10

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym zespołu oraz jednoosobowym organem wykonawczym szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu.
2. Dyrektor w szczególności:
   1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
   2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania zdrowotne;
   4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) Rozwiązuje sytuacje konfliktowe wewnątrz Ośrodka;
   6) Zapewnia wymianę bieżących informacji pomiędzy organami Ośrodka o podejmowanych działaniach, a także o zmianach w przepisach;
   7) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi w tym zakresie odpowiedzialność;
   8) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Wychowanków;
   9) Przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawnego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Zespołu;
   10) Występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
   11) Dopuszcza do użytku programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;

12) Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
13) Dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
14) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a szczególności:
    a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
    b) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
    c) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
15) Odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, rewalidacyjno-wychowawcze, terapeutyczne i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się placówka mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów, wychowanków, uczestników i pracowników;

    15.1Zawiesza zajęcia grupy, klasy, oddziału, etapu edukacyjnego, przedszkola, szkoły, placówki lub całego Zespołu w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów, wychowanków, uczestników;

    15.2 O zawieszeniu zajęć , o którym mowa w pkt 15.1 dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
16) Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnianie w zestawie programów całości podstawy programowej;
17) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki odpowiada za organizację realizacji zadań placówki, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań zgodnie z odrębnymi przepisami;
18) W przypadku edukacji zdalnej lub mieszanej, nadzoruje dostosowanie przez nauczycieli programów nauczania do możliwości ich realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

3. Wszystkie uprawnienia i obowiązki Dyrektora w razie jego nieobecności przejmuje Wicedyrektor Zespołu z zakresem obowiązków obejmującym szkołę podstawową.
4. Wszystkie uprawnienia i obowiązki Dyrektora w razie jego nieobecności oraz nieobecności Wicedyrektora z zakresem obowiązków obejmującym szkołę podstawową przejmuje Wicedyrektor Zespołu z zakresem obowiązków obejmującym kształcenie na poziomie szkół ponadpodstawowych.
5. W razie nieobecności Dyrektora oraz nieobecności Wicedyrektorów wymienionych w ust.4, wszystkie uprawnienia i obowiązki Dyrektora przejmuje Wicedyrektor z zakresem obowiązków obejmującym pozaszkolne formy edukacji w zakresie Ośrodka Rewalidacyjno- Wychowawczego oraz Przedszkola.
6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkół wchodzących w skład zespołu przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Placówek Specjalnych w Tczewie jest kolegialnym organem Zespołu realizującym statutowe zadania dydaktyczne, wychowawcze,

rewalidacyjne i opiekuńcze Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Św. Jana Pawła II.

2. W jej skład wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Zespołu jest Dyrektor.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej Zespołu niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu organizowane są w formie posiedzenia stacjonarnego lub w formie zdalnej.
7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego regulaminu swojej działalności.

§ 12

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców Zespołu Placówek Specjalnych, która jest reprezentacją rodziców uczniów i wychowanków wszystkich placówek Zespołu.
2. W wyborach do Rady Rodziców Zespołu jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców Zespołu uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
4. Rada Rodziców Zespołu może występować do Dyrektora Zespołu i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego Ośrodek oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.
5. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Rada Rodziców Zespołu może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
6. Kompetencje Rady Rodziców określa Statut Zespołu.
7. W celu wymiany informacji, prowadzenie dyskusji na tematy dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze organizowane są spotkania z rodzicami, co najmniej raz na kwartał.

§ 13

1. Organy są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Ośrodka.
2. Dyrektor jest koordynatorem współdziałania organów.
3. Współdziałanie organów zespołu odbywa się według następujących zasad:
   1) pozytywnej motywacji;
   2) partnerstwa;
   3) wielostronnego przepływu informacji;
   4) aktywnej i systematycznej współpracy;
   5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Współdziałanie organów obejmuje w szczególności:
   1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie Ośrodka poprzez:
      a) organizację zebrań przedstawicieli organów zespołu,
      b) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Ośrodka,

c) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;

2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów.

5. Organom Ośrodka zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe i niniejszym statucie.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów zespołu ustala Dyrektor.
7. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania placówki z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną lub w formie wideokonferencji.

§ 14

1. Spory między organami Ośrodka rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.
2. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w składzie uzależnionym od stron i typu konfliktu.
4. Na przewodniczącego komisji powołuje się rzecznika ds. etyki.
5. W toku rozwiązywania konfliktu obowiązuje zasada wzajemnego poszanowania.
6. Komisja, o której mowa w ust.3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
7. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.
8. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie zespołu, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu.
9. Spory kompetencyjne powstałe między Dyrektorem a pozostałymi organami zespołu rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od ich zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.

§ 15

1. Zasady rozwiązywania spraw spornych określa Statut Zespołu.

Rozdział IV

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 16

1. Ośrodek zapewnia:
   1) 5-dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania placówki;
   2) Całodobową opiekę wychowankom mającym utrudniony dostęp do nauki;
   3) Warunki do nauki i wychowania dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi;
   4) Możliwości realizacji celów i zadań rewalidacyjnych, terapeutycznych, rehabilitacyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych i integracyjnych;

5) Warunki do udzielania uczniom, wychowankom, uczestnikom, rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) Warunki do prowadzenia turnusów rehabilitacyjnych w ramach Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych.

2. Placówka organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej lub mieszanej.

§ 17

1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny, jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.
2. Ośrodek może również, za zgodą Organu Prowadzącego prowadzić działalność także w okresie przerwy wakacyjnej, zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie zimowych ferii szkolnych.
3. Wszystkie szkoły i placówki w Ośrodku pracują zgodnie z kalendarzem roku szkolnego przyjętym w Zespole Placówek Specjalnych w Tczewie.
4. Dowóz na zajęcia i odwożenie uczniów Ośrodka regulują odrębne przepisy.
5. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§ 18

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich na każdy rok szkolny opracowuje się na podstawie przepisów o organizacji roku szkolnego.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku na podstawie planów nauczania i planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Zespół do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusz wymaga opinii zakładowych organizacji związkowych działających w Zespole.
3. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

§ 20

1. Ośrodek prowadzi swoją działalność w następujących formach:
   1) zajęcia edukacyjne dla dzieci oddziałów przedszkolnych;
   2) dydaktyczne zajęcia lekcyjne dla uczniów w szkole;

3) zajęcia edukacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (funkcjonowanie osobiste i społeczne, zajęcia rozwijające komunikowanie się, zajęcia rozwijające kreatywność, wychowanie fizyczne, etyka);
4) zajęcia praktycznej nauki zawodu;
5) zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy;
6) zajęcia nieobowiązkowe – religia, wychowanie do życia w rodzinie;
7) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
8) zajęcia rewalidacyjne o charakterze terapeutycznym, usprawniającym i korekcyjnym;
9) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
10) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno- kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
11) nauczanie indywidualne;
12) imprezy szkolne /apele, akademie, zabawy itp.;
13) imprezy pozaszkolne /wycieczki, warsztaty, lekcje muzealne itp.;
14) udział w imprezach kulturalnych, rekreacyjno – sportowych oraz turniejach i zawodach sportowych;
15) praca na rzecz Ośrodek i środowiska;
16) Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych;
17) inne zajęcia organizowane w miarę potrzeb.

2. Formy realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
   1) zajęcia rewalidacyjne o charakterze terapeutycznym, usprawniających i korekcyjnym;
   2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
   3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
   4) konsultacje, porady, warsztaty.
3. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub mieszanej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, wychowankom, uczestnikom oraz rejestrowana w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych i Indywidualnych Programach Rewalidacyjno -Wychowawczych.

§ 21

1. W zależności od rodzaju zajęć wychowankowie podzieleni są na: oddziały przedszkolne i szkolne, zespoły klasowe, grupy wychowawcze oraz zespoły specjalistyczne i zespoły zainteresowań.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola specjalnego wynosi:
   1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
   2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;

3) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
4) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
5) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt. 1–4 – nie więcej niż 5.

3. Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej wynosi:
   1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w zespołach dla dzieci z głęboką niepełnosprawnością intelektualną – nie więcej niż 4;
   2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym -nie więcej niż 6;
   3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, grupie wychowawczej dla wychowanków z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
   4) w oddziale szkolnym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, grupie wychowawczej dla wychowanków z niepełnosprawnością w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
   5) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawnościami, o których mowa w pkt. 1 i 4–5 – nie więcej niż 5.
   6) w oddziale przysposabiającym do pracy oraz w szkole przysposabiającej do pracy od 6 do 8;
   7) na zajęciach praktycznej nauki zawodu oraz nauczania przedmiotów zawodowych, na zajęciach techniki ze względu na specjalne warunki nauki i bezpieczeństwo z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych oraz zasad wynikających z ramowych planów nauczania szkoły – minimum 5.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy - nie mniej niż liczebność zespołu klasowego. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

§ 22

Opieka odbywa się:
1) w formie zorganizowanej w Ośrodku,
2) w systemie nauczania,
3) w systemie nauczania praktycznej nauki zawodu w Zespole lub w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej między Zespołem Placówek Specjalnych i zakładem pracy o praktyczną naukę zawodu bądź na podstawie umowy, zawartej między wychowankiem a zakładem pracy.

§ 23

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Ośrodek w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy,

dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
   1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego podjęcia roli zawodowej;
   3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
      a) wykorzystania posiadanych możliwości przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
      b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
   4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach;
   5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
   6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. W Zespole powołany jest koordynatorem doradztwa zawodowego.
5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
   3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji, w tym:
      a. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego; pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
      b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
      c. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
      d. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
      e. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Podstawową formą są zajęcia wychowawcze w wymiarze nie mniejszym niż 5 godzin dziennie:
   1) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych i rehabilitacyjnych oraz terapeutycznych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
      a) z dziećmi w wieku 2,5–4 lat – około 15 minut,
      b) z dziećmi w wieku 5–6 lat i starszych– około 30 minut;
   2) Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
   3) Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć wychowawczych w przedszkolu, świetlicy, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut.
   4) Godzina zajęć w bibliotece trwa 60 minut;
   5) Przerwy między lekcjami trwają 10 minut. Przynajmniej jedna przerwa powinna być dłuższa i wynosić nie mniej niż 15 minut;
   6) Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut;
   7) Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

§ 25

1. Podstawową formą pracy Branżowej Szkoły I Stopnia nr 5 Specjalnej oraz w Szkoły Specjalnej Przysposabiającej Do Pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza obejmuje:
   1) zajęcia dydaktyczne typu lekcyjnego;
   2) praktyczną naukę zawodu w warsztatach szkolnych, przedsiębiorstwach i instytucjach;
   3) zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy;
   4) prace społecznie-użyteczne organizowane na rzecz Ośrodka i środowiska.
3. Godzina lekcyjna z przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych zawodowych trwa 45 minut.
4. Godzina lekcyjna praktycznej nauki zawodu oraz zajęć edukacyjnych w ramach przysposobienia do pracy trwa 55 minut.
5. W czasie odbywania praktycznej nauki zawodu oraz zajęć edukacyjnych w ramach przysposobienia do pracy uczniom przysługuje jedna przerwa trwająca do 30 minut w ciągu dnia.

§ 26

1. Internat zapewnia opiekę i wychowanie uczniom kształcącym się poza miejscem stałego zamieszkania oraz wychowankom przedszkola spoza Tczewa. Internat jest integralną częścią Ośrodka.
2. Do zadań internatu należy:
   1) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
   2) stworzenie wychowankom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
   3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
   4) wspieranie w rozwiązywaniu ich problemów;
   5) tworzenie warunków do uczestnictwa wychowanków w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
   6) przygotowanie wychowanków do samodzielnego funkcjonowania na miarę ich indywidualnych możliwości oraz do udziału w życiu społecznym;
   7) wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności i tolerancji.
3. Internat zapewnia uczniom:
   1) zakwaterowanie i całodobową opiekę wychowawczą;
   2) korzystanie z całodziennego wyżywienia;
   3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne.
4. Podstawową jednostką organizacyjną w internacie jest grupa wychowawcza.
5. Godzina zajęć wychowawczo-opiekuńczych, które są podstawową formą pracy grup wychowawczych trwa 60 minut.
6. W porze nocnej w godzinach od 22:00 do 6:00 w internacie organizuje się opiekę nocną, którą sprawuje 2 wychowawców.
7. Internat zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie.
8. Istnieje możliwość całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłat za wyżywienie tych wychowanków, którzy znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
9. O częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłat za wyżywienie decyduje Starosta na wniosek Dyrektora Zespołu.
10. Pobyt wychowanków w internacie jest bezpłatny.

§ 27

1. W ramach Internatu Ośrodek prowadzi dzienne grupy wychowawcze dla uczniów przebywających w placówce w oczekiwaniu na zajęcia lub po zajęciach.
2. Do zadań dziennych grup wychowawczych należy:
   1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
   2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
   3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
   4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie prawidłowych nawyków życia codziennego;
   5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
   6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
   7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym psychologiem.

3. Liczba stałych uczestników zajęć dziennej grupy wychowawczej pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów, wychowanków określonej w § 21.
4. Zajęcia w dziennych grupach wychowawczych organizowane są w godzinach 7 – 16 . Godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy ustala corocznie Dyrektor.
5. Przyjmowanie uczniów do dziennych grup wychowawczych dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ opiekunów dziecka.

§ 28

Zajęcia wychowania fizycznego na wszystkich poziomach edukacyjnych w Ośrodku są realizowane jako zajęcia klasowo-lekcyjne.

§ 29

1. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz indywidualnym nauczaniem mogą być objęte dzieci i młodzież, w stosunku, do których publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności: w domu rodzinnym dziecka, w rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo-wychowawczej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie może być organizowane na terenie Zespołu.
3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
   1) dla dzieci zerowego etapu edukacyjnego - od 4 do 6 godzin;
   2) dla uczniów klas I – III - od 6 do 8 godzin;
   3) dla uczniów klas IV – VI - od 8 do 10 godzin;
   4) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin;
   5) dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych - od 12 do 16 godzin;
   6) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim - 2 godziny dziennie.
4. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów wymienionych w ust. 3, z wyjątkiem pkt. 6, należy realizować, co najmniej w ciągu 3 dni.
5. Indywidualne nauczanie ucznia w klasach I – III powierzać należy jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom, a w klasach szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, w miarę możliwości, kilku nauczycielom.
6. Dzieciom i młodzieży objętym indywidualnym nauczaniem, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, organizuje się w miarę możliwości część zajęć w Ośrodku.
7. Ośrodek prowadząc indywidualne nauczanie udostępnia podręczniki wychowankowi.

§ 30

Do realizacji celów statutowych Ośrodek posiada:

1) bazę edukacyjną Zespołu przeznaczoną do prowadzenia zajęć dydaktycznych, specjalistycznych, sportowych i rekreacyjnych;
2) bibliotekę;
3) bazę socjalną i rehabilitacyjną Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 31

1. W Ośrodku organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
   4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
   6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
   7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
   8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
   9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
   1) rodzicami;
   2) psychologiem;
   3) pedagogiem;
   4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
   1) rodziców;
   2) ucznia;
   3) nauczyciela – wychowawcę klasy, grupy;
   4) pedagoga;
   5) logopedy, terapeuty, rehabilitanta;
   6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
   1) zajęć specjalistycznych;
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   3) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
   4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) porad dla uczniów.
6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
7. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.
8. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych może być niższa, niż określona wyżej.
9. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby to:
   1) korekcyjno–kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej, gimnastyki korekcyjnej, masażu i hydromasażu, muzykoterapii, neurologopedii, terapii zajęciowej, hipoterapii, dogoterapii i innych; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
   2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 dzieci;
   3) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
10. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor.
11. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje Dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
12. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.
13. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb pedagog, psycholog lub logopeda. Zajęcia są organizowane dla grup liczących nie mniej niż 10 osób.
14. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

§ 32

1. Dyrektor powołuje Zespół do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi, wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
3. W skład zespołu wchodzą nauczyciele oraz specjaliści, wychowawcy grup wychowawczych prowadzący zajęcia z uczniem.

4. Pracę zespołu koordynuje wychowawca danego ucznia lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.
5. Zespół dokonuje:
   1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU), uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) który określa:
      a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wychowanka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem, wychowankiem;
      b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, wychowankiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, wychowanka, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, przedszkolnym, w tym
      c) działania o charakterze rewalidacyjnym,
      d) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
      e) działania wspierające rodziców ucznia, wychowanka oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
      f) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, wychowanka, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
      g) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, a także wychowawców grup wychowawczych, z rodzicami ucznia, wychowanka w realizacji przez szkołę lub placówkę zadań wymienionych w § 5 ust. 1;
      h) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, wychowanka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
      i) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wychowanka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4 lub 9 – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

6. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
   1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie odpowiednio w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub ośrodku;
   2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu, w szkole lub ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
8. W przypadku dziecka z głęboka niepełnosprawnością intelektualną zespół opracowuje Indywidualny Program Rewalidacyjno-Wychowawczy, zgodnie z zapisami Statutu ORW.

§ 33

1. Ośrodek korzysta z biblioteki Zespołu służącej do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i wychowanków oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela. Mogą z niej korzystać również rodzice wychowanków oraz nauczyciele z innych szkół i placówek oświatowych, w szczególności - prowadzący zajęcia z dziećmi upośledzonymi umysłowo. Zakres działania biblioteki określa regulamin.
2. Zasady działania biblioteki i czytelni oraz zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza określa Statut Zespołu.

§ 34

1. Ośrodek zapewnia uczniom opiekę zdrowotną, która obejmuje profilaktyczna opiekę zdrowotną, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną.
2. Opiekę zdrowotną w Ośrodku organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej na terenie Zespołu, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w miejscu wskazanym przez organ prowadzący, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Leczenie stomatologiczne wymaga pisemnej zgody rodzica.
5. Opiekę zdrowotną w Zespole nad uczniami, wychowankami przewlekle chorymi organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania za zgodą rodzica wyrażoną pisemnie przed objęciem opieki.
6. Zgoda rodzica o której mowa w ust.5, określa sposób opieki nad uczniem dostosowany do stanu zdrowia ucznia, konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia, wychowanka w Ośrodku.
7. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania/higienistka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy Zespołu.
8. Pracownicy Ośrodka są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. W Ośrodku dostępne są apteczki.
10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

Rozdział V

PRACOWNICY OŚRODKA

§ 35

1. W Ośrodku zatrudnia się:
   1) pracowników pedagogicznych (nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów, rehabilitantów, nauczycieli gimnastyki korekcyjnej, bibliotekarzy i innych specjalistów itp.);
   2) pracowników administracji, specjalistów;
   3) pracowników obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi oraz specjaliści zatrudnieni są w Zespole według potrzeb i w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników wymienionych w tym paragrafie określają odrębne przepisy.

§ 36

Dyrektor ustala zakres czynności poszczególnych pracowników, w tym związanych z:
1) odpowiedzialnością za bezpieczeństwo, zdrowie i życie wychowanków;
2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i wychowawczo-opiekuńczego z uwzględnieniem działalności rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej, ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz właściwych obserwacji dzieci i młodzieży;
3) analizowaniem zasadności pobytu dziecka w Ośrodku i w przypadkach uzasadnionych wątpliwości skierowanie go do poradni psychologiczno-pedagogicznej na powtórne badania;
4) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt Zespołu;
5) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 37

Wicedyrektorów i kierowników powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu na zasadach ustalonych przez organ prowadzący na okres kadencji Dyrektora.

§ 38

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki swojej pracy, a także za bezpośrednio powierzonych ich opiece uczniów i wychowanków.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas zajęć organizowanych przez Zespół;
   2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia

uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5) realizowanie zagadnień kształtujących postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania;
6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami i opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnym systemie oceniania;*
9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i wychowanków, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów i wychowanków, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
11) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
12) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów i wychowanków, w tym w ramach wywiadów domowych;
13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem, zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
14) aktywny udział w życiu Zespołu: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
15) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;

16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
17) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
20) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
   1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
   2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
   3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2.
5. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom i wychowankom:
   1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Zespół;
   2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
6. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
   2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
   3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
   4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Zespołu podczas przerw;
7) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie Zespołu – szczególnie w toaletach szkolnych;
8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

7. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub wicedyrektora.
8. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
9. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów i wychowanków, przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów i wychowanków.
11. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
12. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.
13. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Zespole.
14. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów i wychowanków z Zespołu lub na wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Zespole.
15. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić, to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
    2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów i wychowanków bez opieki;
    3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, wychowanka jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora;

4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu;
5) po skończonych zajęciach nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów, wychowanków;
6) uczniów, wychowanków chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
7) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

16. Do obowiązków nauczyciela praktycznej nauki zawodu należy w szczególności:
1) należyte i terminowe przygotowanie do pracy urządzeń i stanowisk pracy;
2) rozwijanie wśród uczniów inicjatywy oraz myślenia technicznego, estetycznego i ekonomicznego;
3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
4) dbałość o odpowiednie wyposażenie techniczne i materiałowe warsztatu.

17. Do zadań nauczyciela – wychowawca klasy (oddziału/grupy) należy:
1) sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, a w szczególności:
a) poznanie warunków życia i ich stanu zdrowotnego,
b) poznanie rodzaju i stopnia upośledzenia, osobowości, zdolności i zainteresowań wychowanków,
c) systematyczna konsultacja z lekarzem, psychologiem, pedagogiem szkolnym na temat psychofizycznego rozwoju uczniów.
2) Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
a) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawczo-dydaktyczne i rewalidacyjne wobec ogółu wychowanków, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
b) współdziała z wychowawcą w internacie, w świetlicy, z nauczycielem praktycznej nauki zawodu,
c) w miarę możliwości planuje i organizuje z wychowankami i ich rodzicami (opiekunami) różne formy życia zespołowego,
d) ustala z wychowankami treść i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
3) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oświatowych i naukowych;
4) Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
a) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik wychowawcy,
b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
c) wypisuje świadectwa szkolne,
d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

18. Do zadań wychowawcy internatu należy:
1) zapoznanie się z wynikami badań pedagogicznych i psychologicznych służących poznaniu każdego wychowanka;
2) współpraca z pedagogiem, psychologiem, lekarzem, sądem i policją;
3) współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami;

4) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych;
5) zorganizowanie właściwej opieki i procesu wychowania;
6) życzliwe, podmiotowe traktowanie wychowanków;
7) zapewnienie wychowankom warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
8) współuczestniczenie w opracowaniu i realizacji programów opieki, kształcenia i wychowania;
9) współpraca z innymi pracownikami Zespołu i rodzicami wychowanków;
10) organizacja udziału wychowanków w zajęciach specjalistycznych;
11) wdrażanie wychowanków do przestrzegania zasad higieny osobistej, kultury i współżycia w zespole;
12) wdrażanie do dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
13) kształtowanie odpowiedzialności wychowanków za własne postępowanie;
14) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i życiowych wychowanków szczególnie w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych.

§ 39

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w placówce;
   2) koordynowania działań w placówce;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed placówką i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   7) doskonalenia współpracy zespołowej;
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
   10) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
   11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

§ 40

W Ośrodku powołuje się zespoły stałe i doraźne.

1. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
2. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
4. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor z własnej inicjatywy (zespoły ewaluacyjne) lub na wniosek nauczyciela. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

5. Pierwsze posiedzenie zespołu problemowego zwołuje Dyrektor na wniosek nauczyciela - wychowawcy, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący- wychowawca.
6. Na zebraniu opracowuje się plan pracy.
7. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor.
8. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
9. Protokół z zebrania sporządza przewodniczący lub sekretarz zespołu najpóźniej w terminie 7 dni od posiedzenia zespołu. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu.
10. W protokole zebrania zespołu odnotowuje się porządek posiedzenia, syntetycznie opisuje się jego przebieg, ustalenia końcowe, wykaz obecności. Protokół podpisuje przewodniczący. Zapoznanie się z protokołem kwitowane jest własnoręcznymi podpisami jego członków.
11. Protokoły spisuje się w specjalnym zeszycie z ponumerowanymi stronami. Dopuszcza się protokołowanie zebrań w formie elektronicznej z wykorzystaniem programu WORD. Po jego napisaniu dokonuje się wydruku, numeruje strony. Na każdej ze stron przewodniczący składa podpis w lewym dolnym rogu strony. Wydruki kompletuje się w opisanym segregatorze. Protokoły przetrzymywane są w sekretariacie.
12. Członek zespołu jest obowiązany do realizacji ustaleń zespołu nawet wtedy, gdy zgłosił odrębne stanowisko w sprawie.
13. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
14. Na początku każdego roku szkolnego odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy Wicedyrektor ZPS.
15. Każdy zatrudniony nauczyciel jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
16. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
17. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
18. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
19. Rodzaje zespołów i ich zadania:
    1) Powołuje się następujące stałe zespoły:
        a) Zespół nauczycieli i terapeutów przedszkola,
        b) Zespół nauczycieli i terapeutów edukacji wczesnoszkolnej,
        c) Zespół nauczycieli terapeutów II etapu edukacyjnego (lekkie),
        d) Zespół nauczycieli i terapeutów II etapu edukacyjnego (ZET, sprzężone),
        e) Zespół nauczycieli i terapeutów szkoły branżowej,
        f) Zespół nauczycieli i terapeutów szkoły przyspasabiającej do pracy,
        g) Zespół do spraw wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
        h) Zespoły wychowawcze;
    2) Inne zespoły zadaniowe i problemowe:
        a) zespół ds. programu profilaktyczno-wychowawczego,

b) zespół ds. programu wychowania patriotycznego i obywatelskiego,
c) zespół ds. nowelizacji aktów prawnych,
d) zespół ds. wprowadzenia „Szkolnej strategii w zakresie działań wychowawczych, profilaktycznych, edukacyjnych i informacyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom",
e) zespół ds. ewaluacji,
f) zespół wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
g) zespół doradztwa zawodowego.

20. Składy zespołów oraz ich przewodniczący zostają wybrani przez Dyrektora. Na wniosek przewodniczących wszystkich zespołów w ich pracach powinni brać udział pedagog, psycholog, logopeda oraz inni specjaliści zatrudnieni w szkole, a także wicedyrektor lub Dyrektor.
21. Zadania Zespołu Wychowawczego – poniższe zadania obowiązują wychowawców klas jako koordynatorów oraz nauczycieli uczących w danym oddziale – zgodnie z Procedurami udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej obowiązującymi w Ośrodku.
Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku w tym w szczególności:
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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
3) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
4) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;
5) opracowanie IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenie
6) określenie działań wspierających rodziców ucznia;
7) w zależności od potrzeb określa zakres współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
8) dokonywania okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);
10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
11) Ewaluacja obowiązujących dokumentów; Programu Profilaktyczno-Wychowawczego;
12) Zespoły samokształceniowe powołuje się w celu wzajemnego wsparcia w pracy nauczycieli odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego oraz doskonaleniu umiejętności pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

22. Obowiązki i odpowiedzialność przewodniczącego zespołu
Do obowiązków przewodniczącego zespołu należy:

1) opracowanie we współpracy z pozostałymi planu pracy i harmonogramu spotkań zespołu;
2) zawiadamianie członków zespołu w wyznaczonym czasie o terminie i miejscu spotkania, a także porządku obrad;
3) do 10 września każdego roku szkolnego przeprowadzenia zebrania organizacyjnego;
4) przestawianie dyrektorowi planu pracy, harmonogramu oraz projektów wypracowanych opinii, ustaleń, stanowisk w sprawach, którymi zajmował się zespół;
5) opracowanie sprawozdania z prac zespołów po każdym okresie nauki i przedstawienie ich treści na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
6) udział w zebraniach przewodniczących zespołów organizowanych przez wicedyrektora ZPS;
7) motywowanie nauczycieli do aktywnej pracy na rzecz zespołu;
8) wnioskowanie do Dyrektora o nagrody i wyróżnienia za efektywną i twórczą pracę w zespole;
9) organizowanie współpracy z innymi zespołami celem koordynacji działań;
10) współpraca z wicedyrektorami i Dyrektorem.

23. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
    1) zgodność podejmowanych działań ze statutowymi celami placówki;
    2) wyniki pracy zespołu;
    3) dokumentowanie pracy zespołu.
24. Praca zespołów podlega nadzorowi pedagogicznemu.

§ 41

1. Pomoc nauczyciela zatrudnia się:
    1) w oddziałach przedszkolnych;
    2) w zespołach edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
    3) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
    4) w zespołach rewalidacyjno-wychowawczych;
    5) w internacie, w grupach wychowawczych, w których są wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Pomoc nauczyciela zatrudnia się w wymiarze 1 etatu na każdy oddział lub grupę.
3. W szczególnej sytuacji, za zgodą organu prowadzącego pomoc nauczyciela zatrudnia się w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.
4. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
    1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci głównie w zakresie higieny osobistej, ubierania, spożywania posiłków;
    2) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.).

§ 42

1. Psycholog i pedagog:
    1) Pedagoga i psychologa zatrudnia się z zachowaniem zasady, że jeden pedagog i jeden psycholog przypada na 100 wychowanków;

2) Pedagog i psycholog nie prowadzą grupy wychowawczej;
3) Pedagog i psycholog prowadzą zajęcia terapeutyczne z wychowankami w wymiarze od 2 do 6 godzin tygodniowo.

2. W celu zapewnienia integracji działań związanych z zapewnieniem w placówce bezpieczeństwa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Zakres obowiązków koordynatora obejmuje w szczególności:
   1) Integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów placówki (nauczycieli, uczniów, wychowanków, rodziców i pracowników niepedagogicznych) w zakresie podniesienia bezpieczeństwa, w tym:
      a) współpracę z pedagogiem, pielęgniarką szkolną, w celu oceny sytuacji uczniów sprawiających problemy wychowawcze,
      b) organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach zespołu ds. wychowawczych, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego,
      c) wnioskowanie do dyrektora w sprawach dotyczących bezpieczeństwa w placówce, a wymagających nakładów finansowych lub działań wymagających współpracy bądź zgody organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
      d) Opracowywanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim programu działań, mającego na celu podniesienie bezpieczeństwa w placówce i wyeliminowania sytuacji trudnych,
      e) analiza adekwatności stosowania nagród i kar,
      f) opracowywanie z dyrektorem i pedagogiem projektu procedur bezpieczeństwa i reagowania w sytuacjach kryzysowych w placówce,
      g) upowszechnianie wiedzy o tych zasadach wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
   2) Koordynowanie realizacji i ewaluacji działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach Programu wychowawczo- profilaktycznego oraz programu „Zero tolerancji dla przemocy w szkole";
   3) Pozyskiwanie sojuszników placówki w zakresie współpracy na rzecz podniesienia bezpieczeństwa uczniów i wychowanków;
   4) Współpracę ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi placówkę w działaniach wychowawczych i profilaktycznych, a w tym:
      a) przyjmowanie zgłoszeń, interwencji, skarg uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz osób spoza szkoły,
      b) współpracę z instytucjami wspierającymi działania wychowawcze w obszarze bezpieczeństwa;
   5) Dzielenie się wiedzą na temat sposobów poprawy bezpieczeństwa, a tym nawiązywanie współpracy z policja, strażą miejską, strażą pożarną i innymi instytucjami;
   6) Opracowanie i przedstawienie rocznego sprawozdania z działalności.

§ 43

1. Do zadań pedagoga należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
6) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
8) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych;
9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań psychologa należy:
1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4) współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
5) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
6) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
7) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
8) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki;
9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

3. Do zadań logopedy należy:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) przekazanie oceny postępów i wniosków do dalszej pracy wychowawcy klasy danego ucznia przed zebraniem zespołu, planującym pomoc psychologiczno – pedagogiczną na kolejny rok szkolny.

4. Do zadań pozostałych nauczycieli- specjalistów należy:
   1) diagnozowanie potrzeb, deficytów rozwojowych i zasobów uczniów;
   2) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) udział w przygotowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego w zakresie realizowanych zajęć;
   4) realizacja indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
   5) systematyczne dokumentowanie przebiegu realizacji zajęć we właściwych dziennikach wraz z dokonaniem oceny postępów i wnioskami do dalszej pracy;
   6) przekazanie oceny postępów i wniosków do dalszej pracy wychowawcy klasy danego ucznia przed zebraniem zespołu planującego i monitorującego pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielaną uczniowi.
5. Zadaniem nauczycieli– specjalistów jest popularyzowanie wiedzy na temat specyfiki rozwoju i potrzeb wychowanków wśród nauczycieli, wychowawców i rodziców.
6. Zespół Placówek Specjalnych tworzy warunki do integrowania poczynań nauczycieli z działaniami nauczycieli- specjalistów.

§ 45

Każdy pracownik Zespołu ma prawo:
1) zrzeszania się w organizacjach związkowych;
2) przynależności do kasy zapomogowo-pożyczkowej;
3) korzystanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Szczegółowe zasady korzystania z funduszu określa regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych;
4) wyboru formy ubezpieczenia;
5) zapoznania się z ukazującymi się aktualnymi zarządzeniami i zmianami w obowiązujących przepisach Ustawy o systemie oświaty;
6) podnoszenia swoich kwalifikacji;
7) awansu i nagród. Szczegółowe zasady przyznawania nagród określi regulamin przyznawania nagród Dyrektora.

§ 46

1. W Zespole zatrudnia się pielęgniarki.
2. Czas i organizację służby zdrowia w Zespole określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE OŚRODKA

§ 47

1. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydanego przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
2. Zasady kwalifikowania dzieci i młodzieży do Ośrodka określają przepisy w sprawie poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych.
3. Jeżeli rodzice małoletniego składającego wniosek, o którym mowa w ust.3, wykonują w pełni władzę rodzicielską, niezbędna jest ich pisemna zgoda.
4. W Ośrodku mogą przebywać uczniowie korzystający, według potrzeb, z różnego rodzaju opieki.
5. Zakres i czas trwania opieki świadczonej przez Ośrodka jest dostosowany do sytuacji prawnej, rodzinnej, psychologicznej, zdrowotnej i materialnej dziecka.
6. Czas trwania opieki częściowej ustala Dyrektora w porozumieniu z rodzicami (opiekunem prawnym) ucznia.
7. Kontakty uczniów z rodzicami, którym sąd opiekuńczy ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem, odbywają się według zasad określonych przez sąd.

§ 48

1. Dzieci i młodzież spoza powiatu tczewskiego do Ośrodka kieruje Starosta Tczewski.
2. Podstawą skierowania do Ośrodka jest orzeczenie kwalifikacyjne lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, Centrum Pomocy Dziecku i Rodzinie lub innej placówki, w której za zgodą kuratora oświaty utworzono zespół kwalifikacyjny, działający na zasadach określonych w przepisach w sprawie poradni psychologiczno-pedagogicznych, wydane na wniosek rodziców (opiekuna prawnego) lub małoletniego.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Starosty Tczewskiego do internatu przyjmowani mogą być uczniowie i wychowankowie z terenu miasta Tczewa.

§ 49

Wraz ze skierowaniem do Ośrodka organ kierujący przesyła w zależności od rodzaju i zakresu opieki, którą ma być objęty uczeń:

1) odpis aktu urodzenia, a w przypadku półsierot odpis aktu zgonu rodziców,
2) orzeczenie o stanie zdrowia lub książeczkę zdrowia,
3) dokumenty szkolne,
4) aktualny wywiad środowiskowy,
5) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 50

1. Ciąża i macierzyństwo wychowanki nie może być powodem odmowy wydania skierowania i przyjęcia do Ośrodka.

2. Ośrodek zapewnia wychowance będącej w ciąży stosowną opiekę, przygotowując ją do macierzyństwa.

§ 51

1. Pobyt ucznia w Ośrodku ustaje z powodu:
   1) zakwalifikowania ucznia do innej formy opieki;
   2) skreślenia z listy uczniów Ośrodku;
2. Skreślenie ucznia z listy następuje w przypadku:
   1) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Ośrodku trwającej ponad 6 tygodni- licząc od daty powiadomienia, o którym mowa w § 52 pkt. 2;
   2) osiągnięcia przez ucznia wieku określonego w statucie Zespołu z zastrzeżeniem, że jeżeli osiągnięcie tego wieku nastąpiło przed zakończeniem roku szkolnego, pobyt w Ośrodku przedłuża się do końca roku szkolnego;
   3) poważnego naruszenia dyscypliny;
   4) rezygnacji ucznia lub rodziców (opiekuna prawnego) z dalszego pobytu ucznia w Ośrodku.

§ 52

W razie samowolnego opuszczenia placówki zapewniającego opiekę całodobową lub nie zgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, Dyrektor:
1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
2) powiadamia o tym fakcie w ciągu 24 godzin rodziców (opiekuna prawnego) ucznia.

§ 53

1. Rodzice dziecka lub osoby zobowiązane do alimentacji wnoszą opłatę za posiłki w stołówce zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Opłatę wnosi się z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
3. Rodzice, opiekunowie lub osoby zobowiązane do alimentacji ucznia objętego opieką częściową są zobowiązani, niezależnie od odpłatności za świadczenie, o którym mowa w ust.1, do wyposażenia go w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku.

§ 54

Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w placówce, opłaty o których mowa w § 53 ust. 1 należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka.

§ 55

Prawa i obowiązki ucznia, wychowanka

1. Uczeń, wychowanek ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;

2) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3) korzystanie z pomocy materialnej stałej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
5) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym;
6) rozwijania zainteresowań;
7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8) korzystania z pomieszczeń Zespołu, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki;
9) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole.

2. Każdy uczeń, wychowanek ma obowiązek:
   1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności innych uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
   2) dbania o dobro innych osób;
   3) rzetelnego wypełniania swoich obowiązków, a w szczególności:
      a) brać aktywny udział w lekcji,
      b) przestrzegać ustalonych zasad i przyjętego porządku w czasie lekcji,
      c) punktualnie i systematycznie przychodzić na zajęcia,
      d) uzupełniać braki wynikające z absencji,
      e) przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w danej pracowni szkolnej,
      f) starannego i sumiennego odrabiania zadań domowych,
      g) zgłoszenia nauczycielowi na początku lekcji braku zadania z podaniem przyczyny,
      h) kształtowania u siebie nawyku odrabiania prac domowych w tym samym dniu, w którym zostały zadane,
      i) starannego prowadzenia zeszytu zgodnie z wymogami nauczycieli,
      j) usprawiedliwiać w formie wpisu do dzienniczka ucznia nieobecność w szkole w ciągu 3 dni od momentu powrotu do Ośrodka,
      k) przebywać podczas przerw na korytarzu, na którym odbywać się będą następne zajęcia,
      l) podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, nie wychodzić poza teren szkoły,
      m) wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
      n) po ostatniej lekcji w danym dniu przejść do szatni, spokojnie ubrać się i opuścić teren Zespołu,
      o) o złym samopoczuciu zameldować wychowawcy, innemu nauczycielowi lub higienistce szkolnej.

3. Uczniowie nie mogą:
   1) zapraszać do placówki osób obcych;
   2) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu innych;

3) pić alkoholu, używać środków odurzających i palić tytoniu,
4) przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych,
5) używać telefonów i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych.

4. Uczniowie przychodzą do szkoły najwcześniej na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć. W przypadku, gdy przyjdą do szkoły w czasie trwania lekcji nie wolno przebywać im na korytarzu szkolnym lecz po przebraniu się przechodzą niezwłocznie do świetlicy szkolnej.
5. Ucznia obowiązują dwa typy stroju szkolnego:
   1) codzienny: uczniowie szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych jednolity strój w jednolitym kolorze bez ekstrawaganckich napisów;
   2) odświętny (apelowy): chłopcy - biała koszula i ciemne spodnie, dziewczęta - biała bluzka i ciemna spódnica.
6. Obowiązkiem każdego ucznia jest noszenie stosownego obuwia i stroju sportowego - przez cały rok. W przypadku zajęć na sali gimnastycznej wymagane jest posiadanie przez uczniów zmiennego obuwia sportowego.
7. Wygląd ucznia powinien być schludny. Uczennice i uczniowie szkół dla dzieci i młodzieży nie mogą przychodzić do szkoły z makijażem, lakierowanymi paznokciami, farbowanymi włosami oraz z kolczykami.
8. Każdy uczeń dba o kulturę słowa i używa zwrotów grzecznościowych.

§ 56

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Zespołu.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub właściwego wicedyrektora.
4. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez tych uczniów.
6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
8. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
9. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
10. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
11. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.

12. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
13. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora.
14. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
15. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.
16. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
17. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu , to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
18. Dyrektor ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
19. Dyrektor samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych.
20. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 57

System nagród i kar

1. Uczeń, wychowanek może być nagradzany za:
   1) osiągnięcia w nauce mające charakter samodzielnej pracy lub wykraczające poza obowiązujący program nauczania (osiągnięcia sportowe indywidualne lub grupowe, osiągnięcia w różnego rodzaju innych konkursach);
   2) osiągnięcia w pracy na rzecz szkoły i środowiska (praca w organizacjach szkolnych, udział w imprezach środowiskowych);
   3) wyróżniającą się postawę społeczną i moralną;
   4) Stosuje się następujące rodzaje nagród:
      a) pochwałę udzieloną przez wychowawcę na forum klasy,
      b) pochwałę udzieloną przez dyrektora na forum szkoły,
      c) przyznanie dyplomu,
      d) przyznanie nagrody rzeczowej np. w formie książki, piłki itp.,
      e) inny rodzaj nagrody określony przez Radę Pedagogiczną uwarunkowany możliwościami finansowymi szkoły,
      f) przyznanie Stypendium Dyrektora.
2. Za szczególnie wysokie wyniki w nauce i zachowanie uczeń może otrzymać list gratulacyjny skierowany do rodziców.
3. Uczniowie zespołów edukacyjno-terapeutycznych oraz Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego odznakę „UCZEŃ NA MEDAL", jeśli:
   1) biorą czynny udział w życiu klasy;

2) osiągają wybitne wyniki w nauce (wiadomości i umiejętności przekraczają wymagania programowe);
3) są systematyczni;
4) są aktywni na zajęciach;
5) potrafią samodzielnie pracować;
6) są zawsze odpowiednio przygotowani do zajęć (odrobione zadanie domowe, przygotowane dodatkowe materiały);
7) są przykładem wzorcowej kultury osobistej.

4. Kwalifikacji do otrzymania tej odznaki dokonuje wychowawca klasy.

Kary

1. Karze podlega uczeń, wychowanek za:
   1) naruszanie dobra wspólnego i godności osobistej uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   2) agresywne zachowanie się w szkole i poza nią;
   3) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm w środowisku;
   4) rozpowszechnianie wszelkiego rodzaju czynników patologii społecznej;
   5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów.
2. Stosuje się następujące kary:
   1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy;
   2) upomnienie ustne z wpisem do dokumentacji klasowej;
   3) naganę dyrektora udzieloną na forum szkoły;
   4) czasowe lub stałe przeniesienie do klasy równoległej.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
   1) skreślić ucznia z listy szkoły ponadpodstawowej;
   2) skreślić wychowanka grup wychowawczych z listy;
   3) wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej lub gimnazjum;
   4) zawiesić w prawach na czas określony wychowanka Internatu.
4. Do przypadków, o których mowa w ust. 3 zalicza się :
   1) agresywne zachowanie stwarzające niebezpieczeństwo zagrożenia życia innych;
   2) częste przypadki przywłaszczania i niszczenia mienia np. szkoły, osób prywatnych, mienia publicznego (wybryki chuligańskie, wandalizm);
   3) powtarzające się uchylanie od realizacji obowiązku szkolnego;
   4) zachowanie demoralizujące innych członków społeczności szkolnej (rozprowadzanie, posiadanie i zażywanie narkotyków, używanie alkoholu);
   5) cyberprzemoc: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: sms, mms, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w internecie, portale społecznościowe i inne.
5. Od kar udzielonych i nagród przyznanych przez wychowawcę lub innych nauczycieli uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora, od kar udzielonych i nagród przyznanych przez Dyrektora, Radę Pedagogiczną - do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem.
6. Odwołanie, o którym mowa w ust. 5 może nastąpić w terminie 14 dni od zastosowania kary.

§ 58

Procedury składania i załatwiania skarg w sprawie łamania w szkole praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze Statutu i Konwencji Praw Dziecka uczeń, wychowanek może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę:
   1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga;
   2) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego do wychowawcy klasy lub pedagoga;
   3) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy;
   4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego;
   5) w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do Dyrektora.
2. Wszystkie skargi należy rozpatrywać i rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze mediacji.
3. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy i na pedagogu.
4. Uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowalający.
5. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze Statutu i Konwencji Praw Dziecka uczeń, wychowanek może samodzielnie lub za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) złożyć w formie pisemnej skargę do Dyrektora poprzez sekretariat Zespołu.
6. Wszystkie skargi odnotowuje się w szkolnym rejestrze skarg prowadzonym przez sekretariat Zespołu.
7. Skargi rozpatruje powołana przez Dyrektora komisja w składzie:
   1) przedstawiciel rady pedagogicznej;
   2) pedagog szkolny;
   3) opiekun samorządu uczniowskiego;
   4) rzecznik praw ucznia.
8. W przypadku, gdy skarga dotyczy członka komisji lub jej przewodniczącego, to w jego miejsce Dyrektor powołuje inną osobę z grona pedagogicznego.
9. Komisja bada zasadność skargi zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację, wysłuchuje osobę oskarżoną oraz inne osoby mające stosowną wiedzę i mogące pomóc w jej rozpatrzeniu.
10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający datę posiedzenia, skład komisji, streszczenie treści skargi, przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, propozycje wniosków oraz podpisy członków komisji.
11. Dyrektor zatwierdza protokół z prac komisji oraz podejmuje odpowiednią decyzję.
12. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Zespołu zawiadamia osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia.
13. W przypadku uzyskania od Dyrektora odpowiedzi niezadowalającej skarżącego, przysługuje mu możliwość odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 59

Rzecznik Praw Ucznia

1. Obrońcą praw uczniów i wychowanków jest Rzecznik Praw Ucznia, który jest wybierany przez uczniów klas II– III szkół ponadpodstawowych spośród nauczycieli Zespołu w tajnym głosowaniu.
2. Kadencja Rzecznika trwa 2 lata.
3. Uczeń, którego prawa zostały naruszone może złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia w formie ustnej lub pisemnej.
4. Skargi uczniów rozpatrywane są w terminie do 7 dni.
5. Uczeń niezadowolony z rozstrzygnięcia Rzecznika może złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora w ciągu 7 dni.
6. Dyrektor rozstrzyga spór w ciągu 7 dni. Jego orzeczenie jest ostateczne.

Rozdział VII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W OŚRODKU

§ 60

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz poziomu możliwości ucznia, z uwzględnieniem zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie pomocy uczniowi w planowaniu własnego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczanie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 61

Obszary oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/prawnych opiekunów/;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i formy przyjętej w szkole, oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych; przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego /semestru/ i warunki ich poprawiania;
5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Sposoby oceniania.
   1) Prace pisemne:
      a) kartkówka - bieżąca kontrola wiadomości z zakresu 3 ostatnich zajęć lekcyjnych (maksimum 15 minut, zawsze niezapowiedziana),
      b) praca klasowa (sprawdzian), podsumowująca zrealizowany dział programowy lub określony etap kształcenia (zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, tylko jedna w danym dniu) – ocena oznaczona kolorem czerwonym.
   2) Odpowiedzi (przepytywanie) ustne – z zakresu 3 ostatnich zajęć lekcyjnych (poza lekcjami typowo powtórzeniowymi, zapowiadanymi, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem);
   3) Zadania i ćwiczenia praktyczne (ocena bieżąca lub okresowa efektu końcowego);
   4) Obserwacja uczniów w toku zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
   5) Pisemne prace domowe, wypracowania, referaty;
   6) Inne: konkursy, quizy, zagadki, krzyżówki, łamigłówki, itp.

§ 62

1. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej - uzgadnia z uczniami termin oraz odnotowuje go w dzienniku lekcyjnym (z wyprzedzeniem 1 tygodnia), o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac klasowych. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej termin ten należy ponownie uzgodnić z uczniami (nie obowiązuje wtedy jednotygodniowe wyprzedzenie).
2. Nauczyciel przedmiotu sprawdza prace pisemne w ciągu dwóch tygodni, omawia je na forum klasy (zalety, rodzaj i częstotliwość popełnianych błędów, forma i komunikatywność, estetyka) oraz wyjaśnia zastrzeżenia dotyczące wystawionych ocen zgłoszone przez uczniów.
3. Uczeń nieobecny na zajęciach jest zobowiązany do napisania pracy klasowej w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela przedmiotu. Uczeń, który otrzymał z pisemnej pracy klasowej ocenę niedostateczną może poprawić ją za zgodą nauczyciela w terminie i miejscu przez niego ustalonym.

§ 63

Zasady informowania uczniów i rodziców

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego

przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów/ o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W okresie prowadzenie zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 64

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/ prawnym opiekunom /na ich wniosek.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów/nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
4. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i odsyłane wraz z uzasadnieniem drogą elektroniczną.

§ 65

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Dyrektor zwalnia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego mogą być zwolnieni z nauki drugiego języka obcego, na podstawie tego orzeczenia.

§ 66

Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalania ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w § 75.
4. Klasyfikacja roczna w kl. I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
6. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalania ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
8. Przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzące poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzące te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 67

Przed śródrocznym i rocznym klasyfikowaniem - wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów / na piśmie o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, w terminie 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

§ 68

Skala ocen i formy oceniania

1. W klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ustala ją nauczyciel prowadzący daną klasę.
2. Dopuszcza się stosowanie jednolitych graficznych znaków w ocenie bieżącej uczniów klas I – III szkoły podstawowej opracowanych i ustalonych przez nauczycieli uczących w tych klasach.
3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na wszystkich poziomach edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne obejmujące jeden przedmiot lub blok przedmiotów, realizowane są w pierwszym semestrze – ocena semestralna jest jednocześnie oceną końcowo roczną, w takim przypadku nie dopuszcza się znaków + i -.
6. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

Stopień	Ocena cyfrowa
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

7. Oceny klasyfikacyjne począwszy od klas IV szkoły podstawowej ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. W szkole branżowej ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala:
   1) w przypadku organizowania praktycznej nauki u pracodawcy - opiekun/ kierownik/praktyk w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne;
   2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne.

§ 69

Kryteria ocen wyrażonych stopniami

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   1) posiadł wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
   2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programem nauczania danej klasy;
   3) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, reprezentuje szkołę na szczeblu miasta, powiatu, województwa i kraju.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie;
   2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i gramatyczne ujęte w programie, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym;
   2) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym;
   2) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   1) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
   2) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
   1) nie opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające w stopniu minimalnym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
   2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 70

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
   - wzorowe
   - bardzo dobre
   - dobre
   - poprawne
   - nieodpowiednie
   - naganne
3. Kryteria oceny zachowania:
   1) Wzorowe – ocenę taką otrzymuje uczeń, który przestrzega zasady zawarte w Regulaminie Wychowanków /uczniów/, w szczególności w zakresie kultury osobistej, funkcjonowania w środowisku szkolnym i poza nim, frekwencji, stosunku do nauki, reprezentuje szkołę na zewnątrz, jest wzorem dla innych;
   2) Bardzo dobre – ocenę taką otrzymuje uczeń, który przestrzega Regulaminu Wychowanków /uczniów/, nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności, jest aktywny społecznie;
   3) Dobre - ocenę taką otrzymuje uczeń, który przestrzega Regulaminu Wychowanków /uczniów/, absencja nieusprawiedliwiona zdarza mu się rzadko oraz wyraża chęć poprawy swego zachowania;
   4) Poprawne – ocenę taką otrzymuje uczeń, który sporadycznie narusza Regulamin Wychowanków /uczniów/, absencja nieusprawiedliwiona zdarza mu się rzadko oraz wyraża chęć poprawy swego zachowania;
   5) Nieodpowiednie – ocenę taką otrzymuje uczeń, który narusza Regulamin Wychowanków /uczniów/, podejmuje próby poprawy swego zachowania, często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
   6) Naganne – otrzymuje uczeń, który notorycznie narusza Regulamin Wychowanków /uczniów/, nie podejmuje prób poprawy swego zachowania, demonstruje lekceważący stosunek do kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu, absencja nieusprawiedliwiona przekracza 50% ogólnej liczby godzin przypadających na dany semestr;
4. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
5. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
9. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
10. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę z zachowania dla poszczególnych uczniów, zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
11. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.

12. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
13. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
14. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną.

§ 71

Tryb postępowania w przypadku nie klasyfikowania ucznia

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 nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców /prawnych opiekunów/ Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego obowiązuje przede wszystkim forma zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny – z wyjątkiem ust. 8 - przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą: dyrektor lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia

i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami/.
12. Dla ucznia szkoły branżowej, z powodu usprawiedliwionej nieobecności nieklasyfikowanego z praktycznej nauki zawodu, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych a pracodawca w swoim zakładzie, zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.15 i 16.
15. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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 do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) edukacyjnych przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. W skład komisji wchodzą:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor 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, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel rady rodziców oraz przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
23. Przepisy ust 16-21 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.

§ 72

Promowanie

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowe wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust 4.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i 2 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej, Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnym).
7. Ucznia szkoły podstawowej mającego, co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, można promować uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, branżową szkołę I stopnia jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a w przypadku szkoły podstawowej– jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 77.

9. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowo rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 73

Procedura wydłużania etapu edukacyjnego

1. Uczniom, wychowankom z niepełnosprawnością intelektualną: lekką, umiarkowaną lub znaczną można wydłużyć okres nauki, na każdym etapie edukacyjnym, w klasach 1-3 o jeden rok, w klasach 4-8 o dwa lata, w szkole ponadpodstawowej o 1 rok.
2. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się dla ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści podstawy programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny.
3. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego dla ucznia może złożyć rodzic/prawny opiekun lub wychowawca klasy.
4. W przypadku Szkoły Podstawowej:
   1) nie później niż do końca kwietnia w klasie III;
   2) nie później niż do końca kwietnia w klasie VIII
   3) w przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca kwietnia roku szkolnego w ostatnim roku nauki w szkole ponadpodstawowej.
5. Rodzice/ prawni opiekunowie muszą wyrazić pisemną zgodę na wydłużenie swojemu dziecku etapu edukacyjnego.
6. Opinię o konieczności wydłużenia cyklu edukacyjnego uczniowi wydaje Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, w skład którego wchodzą: dyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
7. Zespół wydaje opinię na podstawie rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym przeprowadzonych obserwacji, pomiarów pedagogicznych oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Wychowawca klasy przedstawia radzie pedagogicznej uzasadnienie wniosku o wydłużenie etapu edukacyjnego.
9. Rada pedagogiczna opiniuje wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego w drodze uchwały.
10. Decyzję administracyjną w sprawie wydłużenia uczniowi etapu edukacyjnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
11. Decyzję, o której mowa w pkt.9 Dyrektor podejmuje nie później niż do końca roku szkolnego.
12. Uczniowi, któremu wydłużono etap edukacyjny odpowiednio modyfikuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
13. Uczeń, któremu wydłużono etap edukacyjny w danym roku nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego do klasy programowo wyższej ani świadectwa kończącego szkołę.

14. Na prośbę rodziców/ opiekunów prawnych szkoła może wydać uczniowi zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
15. Komplet dokumentów związanych z procedurą wydłużenia etapu edukacyjnego wraz z decyzją administracyjną dołącza się do dokumentacji szkolnej ucznia.
16. Wychowawca wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą wydłużenia etapu edukacyjnego, wpisując numer i datę wydanej decyzji.
17. W dzienniku i arkuszu ocen w miejscach przeznaczonych na ocenę z przedmiotu wpisuje się: „nie podlega klasyfikacji-wydłużony etap edukacyjny.

§ 74

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń który w wyniku końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy, w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę, aby uczeń zdawał egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. W szkole branżowej egzamin poprawkowy z praktycznej nauki zawodu lub innych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych .
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, jednak nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem w ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te

zajęcia realizowane są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.

§ 75

Termin klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej

1. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry.
2. Semestr pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia lub do ferii zimowych jeżeli te rozpoczynają się wcześniej.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego semestru.
4. Klasyfikowanie końcowe ustalające oceny klasyfikacyjne za dany rok szkolny przeprowadza się z końcem drugiego semestru z datą zakończenia zajęć dydaktycznych.

§ 76

1. W ciągu roku szkolnego nauczyciele zgłaszają w formie pisemnej do Dyrektora, za pośrednictwem Przewodniczących Zespołów Przedmiotowych uwagi i spostrzeżenia dotyczące zasad wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Pod koniec roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia na podstawie zgłoszonych uwag i spostrzeżeń oraz wyników badań ankietowych skierowanych do uczniów i nauczycieli.

Rozdział VIII

EGZAMINY ZEWNĘTRZNE

§ 77

Egzamin ósmoklasisty

1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej:
   1) W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj.: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego;
   2) Od roku 2022 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj.: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego i jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
   1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
   2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
   3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia, z których każdy trwa po 90 minut.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin będzie obowiązkowy.

5. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany w kwietniu, w terminie ustalonym przez Centralną Komisją Okręgową.
6. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
7. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:
   1) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku;
   2) na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty;
   3) Każda część egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy;
   4) W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa egzamin. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu egzaminu zamieszcza się w protokole.
8. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
9. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
10. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje.
11. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności.
12. Efekty egzaminu pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia. Wyniki uzyskane na tym egzaminie nie wpłyną na ukończenie szkoły, będą natomiast stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin przystępuje do niego w czerwcu.

§ 78

Egzamin zawodowy

1. Dla absolwentów szkoły branżowej przeprowadzany jest egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, będący formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu.

2. Egzamin zawodowy przeprowadzany jest dla absolwentów szkoły branżowej z uwzględnieniem ust. 30.
3. Egzamin zawodowy przeprowadza się w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym
4. Etap pisemny jest przeprowadzany w formie testu i składa się z dwóch części, podczas których zdający rozwiązuje:
   1) w części pierwszej - zadania egzaminacyjne sprawdzające wiadomości i umiejętności właściwe dla kwalifikacji w danym zawodzie;
   2) w części drugiej - zadania egzaminacyjne sprawdzające wiadomości i umiejętności związane z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą.
5. Etap praktyczny polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego, sprawdzającego praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie.
6. Egzamin zawodowy przeprowadzany jest od następnego tygodnia.
7. Harmonogram przeprowadzania egzaminu zawodowego ustala dyrektor Komisji Centralnej nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Uczeń, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, nie później niż do dnia 20 grudnia roku szkolnego, w którym zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego składa przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego w danym zawodzie.
9. Do etapu pisemnego egzaminu zawodowego uczeń przystępuje w szkole, którą ukończył.
10. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy liczba zdających w danej szkole jest niższa niż 25, dyrektor komisji okręgowej może wskazać inną szkołę albo placówkę kształcenia praktycznego lub placówkę kształcenia ustawicznego, w której zdający przystępuje do etapu pisemnego egzaminu zawodowego.
11. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy zdających.
12. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego na stolikach mogą znajdować się tylko arkusze egzaminacyjne, karty odpowiedzi oraz materiały i przybory pomocnicze wskazane w informatorze dla danego zawodu.
13. W sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany etap pisemny egzaminu zawodowego, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
14. Etap pisemny egzaminu zawodowego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
15. Etap pisemny egzaminu zawodowego trwa 150 minut.
16. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali egzaminacyjnej,
    po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
17. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie zdający, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby upoważnione przez komisję okręgową.
18. W czasie trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje się.

19. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego lub jeżeli zdający zakłóca prawidłowy przebieg etapu pisemnego egzaminu zawodowego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego zdającego i przerywa jego egzamin. Informację o unieważnieniu pracy zdającego i przerwaniu egzaminu zamieszcza się w protokole.
20. Wynik etapu pisemnego egzaminu zawodowego ustala komisja okręgowa, po elektronicznym odczytaniu karty odpowiedzi, na podstawie liczby punktów uzyskanych z każdej części tego etapu.
21. Etap praktyczny egzaminu zawodowego odbywa się w wyznaczonej przez dyrektora komisji okręgowej placówce.
22. Etap praktyczny egzaminu zawodowego rozpoczyna się z chwilą wylosowania przez zdającego zadania egzaminacyjnego. Na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego oraz przygotowanie się do jego wykonania zdający ma 20 minut, których nie wlicza się do czasu trwania etapu praktycznego egzaminu zawodowego.
23. Etap praktyczny egzaminu zawodowego trwa nie krócej niż 180 minut i nie dłużej niż 240 minut. Czas trwania etapu praktycznego egzaminu zawodowego w danym zawodzie określa informator dla danego zawodu.
24. Wynik etapu praktycznego egzaminu zawodowego ustala komisja okręgowa po elektronicznym odczytaniu wypełnionej karty obserwacji, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez zdającego.
25. Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:
    1) z etapu pisemnego:
        a) z części pierwszej - co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania,
        b) z części drugiej - co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania;
    2) z etapu praktycznego - co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.
26. Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza komisja okręgowa.
27. Wynik egzaminu zawodowego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
28. Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, wydany przez komisję okręgową, zgodnie z odrębnymi przepisami.
29. Osoba, która nie przystąpiła do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu, przerwała egzamin zawodowy albo nie uzyskała wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danego etapu tego egzaminu, ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania.

Rozdział IX

DOKUMENTACJA OŚRODKA

§ 79

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Ośrodek prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W Ośrodku wprowadza się dodatkową dokumentację: dziennik wychowawczy klasy.

3. Dziennik wychowawczy klasy zakłada się dla każdego oddziału i grupy przedszkolnej. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy, grupy. W dzienniku wychowawczym klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.
4. Dziennik wychowawczy klasy zawiera:
   1) Listę uczniów w oddziale;
   2) Plan pracy wychowawczej na I i II okres;
   3) Sprawozdania wychowawcy z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w poszczególnych okresach szkolnych;
   4) Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów o organizację nauki religii/etyki;
   5) Sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
   6) Zgoda rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
   7) Zgoda rodziców na publikacje danych i wizerunku ucznia w mediach;
   8) Zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na udział w zajęciach wyrównawczych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
   9) Tematykę zebrań z rodzicami;
   10) Listę obecności rodziców na zebraniach;
   11) Kontakty indywidualne z rodzicami;
5. Dziennik wychowawczy przetrzymywany jest w pokoju nauczycielskim, wraz z dziennikiem lekcyjnym oddziału.
6. Dziennik wychowawczy podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 5.

§ 80

Dokumentowanie pobytu wychowanka w placówce.

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:
   1) księgę ewidencji wychowanków,
   2) księgę uczniów,
   3) dzienniki zajęć wychowawczych, rewalidacyjno-wychowawczych, terapii pedagogicznej, zajęć pozalekcyjnych,
   4) dokumentację osobistą wychowanka,
   5) dokumentację przebiegu nauczania,
   6) protokoły postępowania kwalifikacyjnego i rekwalifikacyjnego,
   7) protokoły egzaminów.

2. Dokumentację pobytu w Ośrodku stanowią także: uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu, dotyczące przebiegu nauki, procesu wychowawczego i rewalidacyjnego, a także zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.
3. Szkoły prowadzą następującą dokumentację z przebiegu nauczania:
   a) dokumentacja określona w pkt. 1 i 2,
   b) arkusze ocen uczniów i księgi ocen,
   c) protokoły postępowania kwalifikacyjnego i protokoły egzaminów.
4. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne oraz indeksy.

§ 81

1. Księgi ewidencji wychowanków prowadzi się chronologicznie według daty przyjęcia wychowanka do Ośrodka.
2. Do księgi wpisuje się: imię i nazwisko wychowanka przyjętego do Ośrodka, datę i miejsce urodzenia, imiona i nazwiska rodziców oraz ich adres zamieszkania, jeżeli nie żyją datę śmierci. Imiona i nazwiska oraz adres opiekunów prawnych oraz osób zobowiązanych do alimentacji, nazwę organu, który wydał skierowanie do placówki, numer i datę wydania skierowania w przypadku postanowienia sądu również datę tego postanowienia, określenia warunków pobytu, zakres i formy świadczeń, adres dotychczasowego miejsca stałego pobytu, odnotowuje się, skąd przybyło, datę i przyczynę skreślenia z ewidencji, nazwę i adres placówki, do której wychowanek został przeniesiony, adres rodziców (opiekunów), którym został przekazany, adres i miejsce pracy.

§ 82

Przebieg zajęć wychowawczych i specjalistycznych dokumentuje się w dziennikach zajęć wychowawczych i zajęć specjalistycznych zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 83

1. Ośrodek przechowuje dokumenty, przedmioty osobiste i wartościowe wychowanków.
2. Dokumentacja osobista wychowanka, stosownie do zakresu opieki obejmuje: skierowanie, wyciąg z aktu urodzenia, orzeczenie sądu, odpisy aktu zgonu rodziców, jeśli nie żyją, dokumenty szkolne, orzeczenie lub opinię kwalifikacyjną, wnioski i wskazania dotyczące opieki, programu indywidualnej terapii i resocjalizacji, dokumentację medyczną – zewnętrzną oraz inną dokumentację dotyczącą wychowanka.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły w związku z zagrożeniem epidemicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 84

1. W Ośrodku prowadzona jest dokumentacja określona odrębnymi przepisami.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki w związku z zagrożeniem epidemicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez Dyrektora.

§ 85

1. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ośrodek posiada pieczęcie urzędowe:
   1) Pieczęć okrągła duża z napisem w otoku:
      Szkoła Podstawowa nr 9 w Tczewie
   2) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
      Szkoła Podstawowa nr 9 w Tczewie
   3) Pieczęć okrągła duża z napisem w otoku:
      Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5 w Tczewie
   4) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
      Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5 w Tczewie
   5) Pieczęć okrągła duża z napisem w otoku:
      Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Tczewie
   6) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
      Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Tczewie
   7) Pieczęć podłużna z napisem:
      Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie
      Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Św. Jana Pawła II
      83 – 110 Tczew, ul. Grunwaldzka 1
      tel./fax (058) 531-55-50
   8) Pieczęć podłużna z napisem:
      Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie
      Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Św. Jana Pawła II w Tczewie
      Szkoła Podstawowa nr 9 Specjalna w Tczewie
      83-110 Tczew, ul. Grunwaldzka 1
      tel./fax (058) 531-55-50
   9) Pieczęć podłużna z napisem:
      Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie
      Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Św. Jana Pawła II w Tczewie
      Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5 Specjalna w Tczewie
      83-110 zew, ul. Grunwaldzka 1
      tel./fax (058) 531-55-50
   10) Pieczęć podłużna z napisem:
      Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie
      Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Św. Jana Pawła II w Tczewie
      Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Tczewie
      83-110 zew, ul. Grunwaldzka 1
      tel./fax (058) 531-55-50
   11) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
      Przedszkole nr 3 w Tczewie
   12) Pieczęć podłużna z napisem:
      Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie
      Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy im. Św. Jana Pawła II w Tczewie
Przedszkole nr 3 Specjalne w Tczewie
      83-110 Tczew, ul. Grunwaldzka1
      tel./fax (058) 531-55-50

§ 86

Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 87

Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 88

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 89

Statut wchodzi w życie z dniem z uchwalenia.

§ 90

Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

DYREKTOR
Zespołu Placówek Specjalnych
w Tczewie
mgr Wojciech Rinc