

*Załącznik nr 1
do Uchwały nr 5/11/2017 z dnia 28.11.2017r.
RP ZPS*

STATUT

ZESPOŁU PLACÓWEK SPECJALNYCH W TCZEWIE

**Przyjęty Uchwałą nr 5/11/2017 Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Specjalnych w
Tczewie z dnia 28 listopada 2017r.**

TCZEW 2017

"W wychowaniu chodzi właśnie o to,
ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem
- o to, ażeby bardziej był, a nie tylko więcej miał; (...)
ażeby umiał bardziej być nie tylko z drugimi, ale i dla drugich".

Jan Paweł II

PREAMBUŁA

Statut Zespołu Placówek Specjalnych jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem Placówki, jej działalnością edukacyjną, wychowawczą i terapeutyczną. Jest zbiorem przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania szkoły, a także prawa, kompetencje i obowiązki jej poszczególnych podmiotów. Opiera się na literze obowiązującego prawa.

Placówka w swoich działaniach kieruje się duchem humanizmu i szeroko pojętego, najwyższego dobra dziecka. Realizuje uniwersalne wartości moralne i etyczne, korzysta z dorobku poprzednich pokoleń oraz wzoruje się na osobie Jana Pawła II, który jest patronem naszego Zespołu.

Nadrzędnym celem jest dążenie do wszechstronnego i optymalnego rozwoju ucznia, wyposażenie w wiedzę oraz takie umiejętności, które są niezbędne do pełnienia przez wychowanka określonych ról społecznych jak również integracji ze społeczeństwem.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I:

Postanowienia ogólne4

ROZDZIAŁ II:

Cele i zadania Zespołu.....7

ROZDZIAŁ III:

Organy Zespołu9

ROZDZIAŁ IV:

Organizacja Zespołu 15

ROZDZIAŁ V:

Pracownicy Zespołu 25

ROZDZIAŁ VI:

Uczniowie i wychowankowie
Zespołu.....35

ROZDZIAŁ VII:

Ocenianie wewnątrzszkolne w Zespole42

ROZDZIAŁ VIII:

Egzaminy zewnętrzne54

ROZDZIAŁ IX:

Dokumentacja Zespołu59

ROZDZIAŁ X:

Postanowienia końcowe61

Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie, zwany dalej Zespołem, działa na podstawie:

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 2017 r. poz. 59)
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).

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

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Przepisy definiujące

§ 1

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. Jana Pawła II w Tczewie (SOSW);
 - 3) ORW - należy przez to rozumieć Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy w Tczewie;
 - 4) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu;
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim- należy przez to rozumieć organy działające w Zespole;
 - 5) Organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Powiat Tczewski;
 - 6) 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. Placówka nosi nazwę Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie.
2. W skład Zespołu Placówek Specjalnych w Tczewie wchodzi:
 - 1) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Jana Pawła II, w którym funkcjonują:
 - a) Przedszkole Nr 3 Specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, oraz z zaburzeniami sprzężonymi,
 - b) Szkoła Podstawowa Nr 9 Specjalna o ośmioletnim letnim cyklu nauczania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, z zespołem Aspergera oraz z zaburzeniami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną,
 - c) Gimnazjum nr 4 Specjalne o trzyletnim cyklu nauczania dla młodzieży z niepełnosprawności intelektualną, z autyzmem, z zespołem Aspergera oraz z zaburzeniami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna. Gimnazjum funkcjonuje do wygaszenia, do końca roku szkolnego 2019/2020,
 - d) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 4 Specjalna o trzyletnim letnim cyklu nauczania dla młodzieży posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim oraz z uwagi na inne niepełnosprawności. Zasadnicza Szkoła Zawodowa funkcjonuje do wygaszenia, do końca roku szkolnego 2019/2020,
 - e) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5 o trzyletnim cyklu nauczania dla młodzieży posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim oraz z uwagi na inne niepełnosprawności,
 - f) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy o trzyletnim cyklu nauki dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną,
 - g) 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 2016r. poz.59). W ramach Internatu Zespół prowadzi Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych realizujące działalność terapeutyczną, rehabilitacyjną, rewalidacyjną, edukacyjną, kulturalną i rekreacyjną.
 - 2) Ośrodek Rewalidacyjno – Wychowawczy dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, z autyzmem, z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi w których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna.
3. Podstawą utworzenia Zespołu Placówek Specjalnych jest uchwała Rady Powiatu Tczewskiego Nr XLVII/303/14 z dnia 24 czerwca 2014 roku.
4. Siedziba Zespołu Placówek Specjalnych, mieści się w Tczewie przy ul. Grunwaldzkiej 1.
5. Zespół prowadzi internat dla dzieci i młodzieży, którzy z powodu niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.

6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, wychowankami internatu mogą być również dzieci i młodzież z Tczewa, po złożeniu pisemnego wniosku do dyrektora Zespołu Placówek Specjalnych.

§ 3

1. W nazwie przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły przysposabiającej do pracy, szkoły zawodowej, 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.
2. Nazwa szkoły i przedszkola wchodzącego w skład Zespołu Placówek Specjalnych składa się z nazwy Zespołu i szkoły lub przedszkola określonych w § 2 ust 1. pkt. 1. a) – f).

§ 4

1. Statut Zespołu Placówek Specjalnych jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność placówki. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w statucie.
2. Zespół 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. Poza realizacją szkolnych planów nauczania Zespół prowadzi dodatkową działalność odpłatną w ramach Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych, obejmująca usługi rehabilitacyjne, terapeutyczne, rekreacyjne, kulturalne i hotelarsko gastronomiczne.
5. W Zespole 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.
6. Do każdej grupy wychowawczej, w skład której wchodzi uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, głębokim, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem, uczęszczających do klas I-VIII szkoły podstawowej specjalnej, do przedszkola, ORW zatrudnia się pomoc wychowawcy.

§ 5

1. Kształcenie w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - 1) 20 rok życia – w przypadku szkoły podstawowej,
 - 2) 21 rok życia – w przypadku gimnazjum,
 - 3) 24 rok życia – w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej oraz ponadpodstawowej.
2. Uczestnikami Ośrodka Rewalidacyjno- Wychowawczego mogą być dzieci i młodzież w wieku od 2,5 do 25 lat.

3. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze prowadzone indywidualnie lub w zespołach, w których udział uznaje się za realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
4. 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.
5. Dziecko powyżej 7 lat, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
6. Przedszkole organizuje również edukację dla dzieci skierowanych do realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte dziecko z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

Rozdział II

CELE I ZADANIA ZESPOŁU

§ 6

1. Zespół Placówek Specjalnych realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Zespół opracował Misję i Wizję. 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 zespołu 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 Zespołu realizowane są we współpracy z rodzinami wychowanków, opiekunami, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, sądami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dobra dziecka.
5. Zespół w szczególności:
 - 1) Zapewnia realizację obowiązku szkolnego;
 - 2) Przygotowuje do życia w integracji ze środowiskiem poprzez:
 - a) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju wychowanków w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod pracy,
 - b) przygotowanie do wykonania zawodu,
 - 3) Udziela wychowankom pomocy pedagogicznej i rewalidacyjnej;
 - 4) Stwarza możliwości uczestnictwa wychowanków 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 wychowankom dokonanie wyboru przyszłego zawodu w ramach preorientacji zawodowej;
 - 7) Zapewnia 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.

§ 7

1. Zespół zapewnia uczniom 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 kilkunastogodzinne 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 szkole 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 szkoły 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 szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 14) Ogródenie terenu szkoły;
 - 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 szkoły, 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 szkole 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) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły oraz teren wokół budynku objęty jest nadzorem kamer CCTV;
- 25) Zasady udostępniania i wykorzystywania nagrań z kamer monitoringu szkolnego:
 - a) Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione mogą wykorzystać nagrania z kamer monitorujących, aby wszcząć postępowanie wyjaśniające zdarzenia dotyczące łamania Regulaminu Zespołu przez uczniów,
 - b) Nagrania z kamer monitorujących wykorzystuje się w przypadku wtargnięcia osób trzecich na teren szkoły, włamania, kradzieży oraz innych zdarzeń istotnych dla działalności opiekuńczo-wychowawczej Zespołu,
 - c) Dyrektor Zespołu lub upoważnione przez niego osoby udostępniają nagrania z kamer monitorujących tylko uprawnionym organom państwowym,
 - d) Nagrania z kamer monitoringu szkolnego usuwane są po 30 dniach od nagrania.

Rozdział III **ORGANY ZESPOŁU**

§ 8

1. Organami Zespołu Placówek Specjalnych są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski w Branżowej Szkole I Stopnia.
2. Do pełnej realizacji zadań statutowych w Zespole, po uzyskaniu opinii organu prowadzącego tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektor Zespołu z zakresem obowiązków obejmującym pozaszkolne formy edukacji w zakresie Ośrodka Rewalidacyjno- Wychowawczego oraz Przedszkola;

- 2) Wicedyrektor Zespołu z zakresem obowiązków obejmującym kształcenie na poziomie szkoły podstawowej i gimnazjum;
- 3) Wicedyrektor Zespołu z zakresem obowiązków obejmującym kształcenie na poziomie szkół ponadgimnazjalnych, szkoły ponadpodstawowej oraz; jeśli nie został powołany kierownik internatu; proces wychowania i opieki w Internacie;
- 4) Kierownik internatu;
- 5) Kierownik administracyjno – gospodarczy;
- 6) Główny księgowy.

§ 9

1. Dyrektor Zespołu 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;
2. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
3. Rozwiązuje sytuacje konfliktowe wewnątrz Zespołu.
4. Zapewnia wymianę bieżących informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych działaniach, a także o zmianach w przepisach.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi w tym zakresie odpowiedzialność.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Wychowanków.
7. Przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawnego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Zespołu.
8. Występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego 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).
9. Opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
10. Dopuszcza do użytku programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną.
11. Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
12. Dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw.
13. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - 2) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 3) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.

14. Wszystkie uprawnienia i obowiązki Dyrektora Zespołu w razie jego nieobecności przejmuje Wicedyrektor Zespołu z zakresem obowiązków obejmującym szkołę podstawową i gimnazjum.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu realizującym jej statutowe zadania dydaktyczne, wychowawcze, rewalidacyjne i opiekuńcze.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) ustala regulamin swojej działalności;
 - 2) zatwierdza plan pracy Zespołu na każdy rok szkolny;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 6) uchwała statut Zespołu i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt finansowy Zespołu;
 - 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Zespołu;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
 - 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innych funkcji kierowniczych;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu;
 - 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan w Zespole i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora;
 - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół.
8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego regulaminu swojej działalności.

§ 11

1. W Zespole tworzy się Radę Rodziców.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców wychowanków Zespołu.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora Zespołu i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu.
7. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) W ramach kompetencji stanowiących:
 - a) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo- profilaktycznego.
 - 2) W zakresie kompetencji opiniujących:
 - a) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
 - b) opiniowanie podjęcia działalności organizacji i stowarzyszeń,
 - c) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
 - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,
 - e) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
 - 3) Rada Rodziców może:
 - a) wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
 - b) występować do dyrektora, innych organów Zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach związanych z działalnością Zespołu,
 - c) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,

- d) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
9. W celu wymiany informacji, prowadzenie dyskusji na tematy dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze organizowane są spotkania z rodzicami, co najmniej raz na kwartał.

§ 12

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski Szkoły Branżowej I Stopnia zwany dalej „Samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie w sprawach Zespołu w szczególności dotyczącej realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Zespole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.

§ 13

1. Organy są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu 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 Zespołu poprzez:
 - a) organizację zebrań przedstawicieli organów zespołu,
 - b) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu,
 - 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 Zespołu 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.

§ 14

1. Spory między organami Zespołu 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. W rozwiązywaniu spraw spornych przyjmuje się następującą procedurę:
 - 1) konflikt: „rodzic - nauczyciel”:
 - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
 - b) wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę i przedstawia swoje stanowisko rodzicom,
 - c) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania rodzic zgłasza sprawę dyrektorowi,
 - d) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania przez dyrektora, przekazuję on sprawę rzecznikowi do spraw etyki,
 - e) dyrektor w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia sprawy rozstrzyga konflikt w oparciu o postępowanie wyjaśniające przeprowadzone przez komisję, o której mowa w §13;
 - 2) konflikt: „uczeń - nauczyciel”:
 - a) strona/strony składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu,
 - b) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania przez dyrektora, przekazuje on sprawę rzecznikowi do spraw etyki,
 - c) dyrektor szkoły w terminie 7 dni od wpłynięcia wniosku podejmuje decyzję rozstrzygającą konflikt w oparciu o postępowanie wyjaśniające przeprowadzone przez komisję, o której mowa w §13,
 - d) strony/strona mogą w terminie 14 dni odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) konflikt: „uczeń - uczeń”:

- a) konflikt rozstrzyga wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego,
 - b) strona / strony mogą odwołać się do rzecznika praw ucznia,
 - c) strona / strony w przypadku braku rozstrzygnięcia konfliktu mogą odwołać do dyrektora,
 - d) dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od złożenia odwołania rozstrzyga konflikt;
- 4) konflikt „nauczyciel - nauczyciel”:
- a) strona/strony składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu,
 - b) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania przez dyrektora, przekazuje on sprawę rzecznikowi do spraw etyki,
 - c) dyrektor w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia sprawy rozstrzyga konflikt po zasięgnięciu opinii związków zawodowych, w oparciu o postępowanie wyjaśniające przeprowadzone przez komisję, o której mowa w §13,
 - d) strona / strony mogą odwołać się w terminie 14 dni od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę – w zależności od charakteru sporu, lub skierować sprawę na drogę postępowania cywilno – prawnego;
- 5) konflikt „nauczyciel - dyrektor”:
- a) strona / strony składają wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu do rzecznika do spraw etyki, który podejmuje postępowanie wyjaśniające o którym mowa w §13,
 - b) w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu strona / strony składają wniosek o rozwiązanie konfliktu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę – w zależności od charakteru sporu,
 - c) właściwy organ rozstrzyga spór w ramach swoich kompetencji.

Rozdział IV

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 16

1. Zespół zapewnia:
- 1) Całodobową opiekę wychowankom mającym utrudniony dostęp do nauki;
 - 2) Warunki do nauki i wychowania dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 3) Możliwości realizacji celów i zadań rewalidacyjnych, terapeutycznych, rehabilitacyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych i integracyjnych;
 - 4) Warunki do prowadzenia turnusów rehabilitacyjnych w ramach Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 17

1. Zespół prowadzi działalność przez cały rok szkolny, jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne. Przedszkole pracuje zgodnie z kalendarzem roku szkolnego przyjętego w Zespole.

2. Zespół 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. Dowóz na zajęcia i odwożenie uczniów Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 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 Zespołu 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. Zespół 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 (funkcjonuje osobiste i społeczne, zajęcia rozwijające komunikowanie się, zajęcia rozwijające kreatywność, wychowanie fizyczne, etyka);
 - 4) zajęcia praktyczne 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 Zespołu i środowiska;
 - 16) Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 17) Inne zajęcia organizowane w miarę potrzeb.

§ 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 autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
 - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym -nie więcej niż 6;
 - 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, grupie wychowawczej dla wychowanków z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - 5) w oddziale szkolnym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, grupie wychowawczej dla wychowanków z niepełnosprawnością w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
 - 6) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt. 1 i 4–5 – nie więcej niż 5;
 - 7) w oddziale przysposabiającym do pracy oraz w szkole przysposabiającej do pracy od 6 do 8;
 - 8) 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;
 - 9) liczba uczestników ORW w grupie wychowawczej wynosi:
 - a) w przypadku uczestników z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim od 2 do 4,
 - b) w przypadku uczestników z upośledzeniem umysłowym ze sprzężonymi niepełnosprawnościami od 6 do 8, z tym że w przypadku współwystępującego autyzmu od 2 do 4.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, gimnazjum , zasadniczej szkoły zawodowej, 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.
5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale szkolnym może być niższa od określonej w ust. 2 do 9.

§ 22

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

§ 23

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, gimnazjum, 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) Wymiar zajęć w ORW, w zależności od możliwości psychofizycznych oraz specyficznych potrzeb rewalidacyjnych uczestników zajęć, wynosi 8 godzin dziennie;
 - 7) Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut;
 - 8) Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

§ 24

1. Podstawową formą pracy zasadniczej szkoły zawodowej, branżowej szkoły I stopnia oraz w szkoły 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 Zespołu 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.

§ 25

1. Internat zapewnia opiekę i wychowanie uczniom szkół dla dzieci i młodzieży uczących się poza miejscem stałego zamieszkania. Internat jest integralną częścią Zespołu.
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 żywienia;
 - 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. Częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłat za wyżywienie decyduje Starosta na wniosek dyrektora Zespołu.
10. Pobyt wychowanków w internacie jest bezpłatny.

§ 26

1. W ramach Internatu Zespół 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 § 18 statutu Zespołu.
4. Zajęcia w dziennych grupach wychowawczych organizowane są w godzinach 7 – 16 . Godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy ustala corocznie dyrektor Zespołu.
5. Przyjmowanie uczniów do dziennych grup wychowawczych dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ opiekunów dziecka.

§ 27

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

§ 28

1. 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 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 Gimnazjum - od 10 do 12 godzin;
 - 6) dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych - od 12 do 16 godzin;
 - 7) 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, gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, branżowej szkoły I stopnia, ośrodka rewalidacyjno-wychowawczym 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 Zespole.
7. Zespół prowadząc indywidualne nauczanie udostępnia podręczniki wychowankowi.

§ 29

1. Do realizacji celów statutowych Zespół posiada:
 - 1) pomieszczenia przeznaczone do prowadzenia zajęć dydaktycznych, specjalistycznych, sportowych i rekreacyjnych;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) bazę socjalną i rehabilitacyjną Centrum Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 30

1. W Zespole 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. Objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor.
11. 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 wspomaganie 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.

§ 31

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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
3. W skład zespołu wchodzi 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 szkoły lub ośrodka.
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 odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane są na poprawę funkcjonowania ucznia,
 - c) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - d) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 3) opracowuje Indywidualny Program Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych (IPZRW), zawierający w szczególności:
 - a) cele realizowanych zajęć
 - b) metody o formy pracy z uczestnikiem zajęć
 - c) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.
6. Program 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, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub ośrodku, o których mowa w § 2 ust. 1, 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.

§ 32

1. Zespół prowadzi bibliotekę służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań 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.
 - 1) Celem działalności biblioteki jest:
 - a) wypożyczanie książek, czasopism, materiałów dydaktycznych,
 - b) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie informacji czyli pełnienie roli szkolnego centrum informacji,
 - c) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,

- d) wpływanie na czytelnika, aby postrzegał książkę jako wartość uznawaną oraz umiał funkcjonować w społeczeństwie informacyjnym;
- 2) Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej:
- a) ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz nauczyciele innych szkół i placówek, w szczególności prowadzący zajęcia z dziećmi niepełnosprawnymi. Ze zbioru podręcznego czytelnik korzysta się na miejscu, książki, materiały z tego zbioru mogą być wypożyczane nauczycielom do lekcji,
 - b) część księgozbioru można przekazać do użytku w pracowniach przedmiotowych, za którą nauczyciele przejmują odpowiedzialność materialną,
 - c) jednorazowo można wypożyczyć w klasach 1-3 jedną książkę, w klasach 4-6 dwie książki a w klasach gimnazjalnych i klasach szkoły zawodowej trzy książki,
 - d) maksymalny czas wypożyczenia książki to jeden miesiąc,
 - e) książkę należy szanować jako dobro szkoły, zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi,
 - f) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki należy ją odkupić, bądź zwrócić inną o równej lub większej wartości, po uzgodnieniu z bibliotekarzem,
 - g) uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką,
 - h) z czasopism i zbiorów multimedialnych można korzystać tylko na miejscu,
 - i) w bibliotece należy zachować ciszę,
 - j) na terenie biblioteki obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych;
- 3) Regulamin czytelnika:
- a) czytelnik jest czynny w godzinach pracy biblioteki szkolnej,
 - b) z czytelnika mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - c) zabrania się wnoszenia jedzenia, picia, odzieży wierzchniej,
 - d) korzystanie z księgozbioru podręcznego jest możliwe jedynie pod opieką bibliotekarza,
 - e) stanowisko komputerowe jest udostępniane jedynie pod opieką nauczyciela,
 - f) komputery w bibliotece służą do celów edukacyjnych oraz rozwijania zainteresowań własnych (muzyka, sport, motoryzacja itp.),
 - g) użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość jego obsługi. Bibliotekarz nie ma obowiązku udzielania stałej pomocy w wyszukiwaniu materiałów lub tworzeniu dokumentów przez użytkownika. Może udzielić pomocy, jeśli dysponuje czasem,
 - h) za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik – jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice(prawni opiekunowie),
 - i) w przypadku naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika,
 - j) na przerwach śródlekcyjnych nie ma możliwości korzystania z Internetu, jeśli w bibliotece obsługuje się czytelników,
 - k) w czytelniku obowiązuje cisza Czytelnicy łamiący zasady regulaminu mogą być wyproszeni z czytelnika;
- 4) Funkcje i zadania biblioteki:
- a) udostępnia książki i inne źródła informacji

- b) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły
 - c) wspomaga realizację celów nauczania zapisanych w podstawie programowej poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - d) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą
 - e) jest pracownią dydaktyczną (w tym również pracownią informatyczną) w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami oraz materiały multimedialne – dzieła literackie, ekranizacje lektur szkolnych, filmy dokumentalne, ale i specjalne programy edukacyjne, pomagające zdobywać wiedzę i poszczególne umiejętności
 - f) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej
 - g) zaspakaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów, organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną wychowanków
 - h) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
- 5) Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza związane z działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły:
- a) udostępnianie zbiorów i udzielanie informacji,
 - b) poradnictwo w doborze lektury,
 - c) praca z uczniem w zakresie wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji,
 - d) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie zajęć grupowych oraz pracę indywidualną z uczniem,
 - e) indywidualne kontakty z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - i) gromadzenie różnorodnych materiałów na temat patrona szkoły,
 - j) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu,
 - k) organizowanie konkursów i imprez kulturalnych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - l) prowadzenie prac biblioteczno – technicznych, w tym: gromadzenie zbiorów, ewidencja i opracowanie zbiorów, selekcja zbiorów, prowadzenie warsztatu informacyjnego, prace związane z planowaniem i sprawozdawczością(roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa), prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, informacje o ważnych rocznicach, o ciekawych książkach i nowościach (w gablocie na korytarzu).

Rozdział V

PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 33

1. W Zespole zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych (nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów, rehabilitantów, nauczycieli gimnastyki korekcyjnej, bibliotekarzy i innych specjalistów itp.);

- 2) pracowników administracyjnych, specjalistów;
 - 3) pracowników obsługi.
2. Pracownicy administracyjni, ekonomiczni 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.

§ 34

1. Dyrektor Zespołu 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 zasadniczości pobytu dziecka w Zespole 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.

§ 35

Wicedyrektorów i kierowników powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na zasadach ustalonych przez organ prowadzący na okres kadencji dyrektora.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki swojej pracy, a także za bezpośrednio powierzonych im opiece wychowanków.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 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) 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;
 - 6) 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;
 - 7) 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*;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 9) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 10) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów, w tym w ramach wywiadów domowych;
 - 12) 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 Dyrekcją Szkoły, zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 13) aktywny udział w życiu Zespołu: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 14) 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;
 - 15) 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;
 - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 18) 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;
 - 19) 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 szkołę;
 - 2) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
6. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. 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 szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły 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 Zespołu 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, 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.
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 ze szkoły lub 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 Zespołu celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, 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 Zespołu;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji 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 Zespołu 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.

§ 37

- 1. Nauczyciele ZPS pracują w różnych zespołach zadaniowych w zależności od potrzeb.
- 2. W placówce funkcjonują zespoły:
 - 1) przedmiotowe, samokształceniowe;
 - 2) wychowawcze;
 - 3) problemowo- zadaniowe;

- 4) ewaluacyjne;
- 5) inne, zależnie od potrzeb, powołane przez dyrektora Zespołu.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
4. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
5. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi.
6. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych;
 - 1) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora Zespołu;
 - 2) Zadaniem zespołu przedmiotowego w szczególności jest:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, uzgodnienia metod i sposobów prowadzenia rewalidacji i resocjalizacji,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania wychowanków zgodnie z zasadą indywidualizacji,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych.
7. W skład zespołów wychowawczych wchodzi pedagog, psycholog, wychowawcy oddziałów danego poziomu edukacyjnego w poszczególnych szkołach oraz wychowawcy internatu. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
 - 1) Zadania zespołu to:
 - a) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczo- profilaktycznego,
 - b) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
 - c) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klasy,
 - d) omawianiem i podejmowaniem decyzji w sprawach ważnych dotyczących uczniów i wychowanków,
 - e) dokonywaniem okresowej analizy sytuacji w zakresie uzależnień i zagrożeń problemami społecznego niedostosowania,
 - f) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem,
 - g) określanie form pracy z wychowankiem,
 - h) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
 - i) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), szkołą i środowiskiem lokalnym,
 - j) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym,
 - k) ustalanie, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem, jego rodziną i szkołą, po opuszczeniu przez wychowanka zespołu placówek specjalnych;
 - 2) Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora.

8. Zespoły problemowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Zespołu.
 - 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora Zespołu;
 - 2) Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 38

1. Pomoc nauczyciela/wychowawcy zatrudnia się:
 - 1) W oddziałach przedszkolnych dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem, słabosłyszących i niedowidzących, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) W zespołach edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
 - 3) ORW i w grupach wychowawczych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym lub głębokim.
2. Pomoc nauczyciela zatrudnia się w wymiarze ½ etatu na każdy oddział szkolny oraz w wymiarze 1 etatu na każdy oddział przedszkolny, na każdą grupę ORW i grupę wychowawczą.
3. Do obowiązków pomocy nauczyciela/wychowawcy 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.).

§ 39

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 uczestniczenie 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 policją, strażą miejską, strażą pożarną i innymi instytucjami;
 - 6) Opracowanie i przedstawienie rocznego sprawozdania z działalności.

§ 40

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.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 41

1. 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.
2. 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.
3. Zadaniem nauczycieli– specjalistów jest popularyzowanie wiedzy na temat specyfiki rozwoju i potrzeb wychowanków wśród nauczycieli, wychowawców i rodziców.
4. Zespół Placówek Specjalnych tworzy warunki do integrowania poczynań nauczycieli z działaniami nauczycieli- specjalistów.

§ 42

1. 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;

§ 43

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

Rozdział VI

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE ZESPOŁU

§ 44

1. Do Zespołu przyjmowane są dzieci i młodzież na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną.
2. Zasady kwalifikowania dzieci i młodzieży do Zespołu 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 Zespole mogą przebywać uczniowie korzystający, według potrzeb, z różnego rodzaju opieki.
5. Zakres i czas trwania opieki świadczonej przez Zespół jest dostosowany do sytuacji prawnej, rodzinnej, psychologicznej, zdrowotnej i materialnej dziecka.
6. Czas trwania opieki częściowej ustala dyrektor Zespołu 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.

§ 45

1. Dzieci i młodzież spoza powiatu tczewskiego do Zespołu kieruje Starosta Tczewski.
2. Podstawą skierowania do Zespołu 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 z terenu miasta Tczewa.

§ 46

1. Wraz ze skierowaniem do Zespołu 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.

§ 47

1. Ciąża i macierzyństwo wychowanki nie może być powodem odmowy wydania skierowania i przyjęcia do Zespołu.
2. Zespół zapewnia wychowance będącej w ciąży stosowną opiekę, przygotowując ją do macierzyństwa.

§ 48

1. Pobyt ucznia w Zespole ustaje z powodu:
 - 1) zakwalifikowania ucznia do innej formy opieki;
 - 2) skreślenia z listy uczniów Zespołu.
2. Skreślenie ucznia z listy następuje w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Zespole trwającej ponad 6 tygodni- licząc od daty powiadomienia, o którym mowa w § 56 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 Zespole przedłuża się do końca roku szkolnego;
 - 3) poważnego naruszenia dyscypliny;
 - 4) rezygnacji ucznia lub rodziców (opiekuna prawnego) z dalszego pobytu ucznia w Zespole.

§ 49

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

§ 50

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.

§ 51

Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w placówce, opłaty o których mowa w § 58 ust. 1 należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka.

§ 52

Prawa i obowiązki ucznia

1. 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 Zespole 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 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 szkoły,
 - 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 szkołę,
 - o) o złym samopoczuciu zameldować wychowawcy, innemu nauczycielowi lub higienistce szkolnej.
3. Uczniowie nie mogą:
- 1) zapraszać do szkoły 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 gimnazjum 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.

§ 53

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 Zespołu 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 Zespołu 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 Zespołu 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.

§ 54

System nagród i kar

1. Uczeń 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.
2. Stosuje się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwałę udzieloną przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) pochwałę udzieloną przez dyrektora na forum szkoły;
 - 3) przyznanie dyplomu;
 - 4) przyznanie nagrody rzeczowej np. w formie książki, piłki itp.;
 - 5) inny rodzaj nagrody określony przez Radę Pedagogiczną uwarunkowany możliwościami finansowymi szkoły;
 - 6) przyznanie Stypendium Dyrektora.
3. Za szczególnie wysokie wyniki w nauce i zachowanie uczeń może otrzymać list gratulacyjny skierowany do rodziców.
4. Uczniowie zespołów edukacyjno-terapeutycznych oraz ORW 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;
 - 8) Kwalifikacji do otrzymania tej odznaki dokonuje wychowawca klasy.

Kary

1. Karze podlega uczeń 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 Zespołu może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) skreślić ucznia z listy szkoły ponadgimnazjalnej;
 - 2) skreślić z listy gimnazjum ucznia, który ukończył 18 rok życia;
 - 3) skreślić wychowanka grup wychowawczych z listy;
 - 4) wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej lub gimnazjum;
 - 5) zawiesić w prawach na czas określony wychowanka Grup Wychowawczych.
4. Do przypadków, o których mowa w ust. 3 zalicza się:
 - 1) agresywne zachowanie stwarzające niebezpieczeństwo zagrożenia życia innych;

- 2) częste przypadki przywłaszczenia 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 przez wychowawcę lub innych nauczycieli uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora Zespołu, od kar udzielonych przez dyrektora, radę pedagogiczną - do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 6. Odwołanie, o którym mowa w ust. 5 może nastąpić w terminie 14 dni od zastosowania kary.

§ 55

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

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze Statutu Zespołu i Konwencji Praw Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę:
 - 1) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
 - 2) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
 - 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 szkoły.
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 szkolnym.
4. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowolający.
5. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze Statutu Placówki i Konwencji Praw Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów) złożyć w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły poprzez sekretariat.
6. Wszystkie skargi odnotowuje się w szkolnym rejestrze skarg prowadzonym przez sekretariat szkoły.
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 szkoły zawiadamia osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia.
13. W przypadku uzyskania od dyrektora odpowiedzi niezadowolającej skarżącego, przysługuje mu możliwość odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 56

Rzecznik Praw Ucznia

1. obrońcą praw uczniów jest Rzecznik Praw Ucznia, który jest wybierany przez uczniów klas II– III szkół ponadpodstawowych spośród nauczycieli ośrodka 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 Zespołu Placówek Specjalnych w ciągu 7 dni.
6. Dyrektor rozstrzyga spór w ciągu 7 dni. Jego orzeczenie jest ostateczne.

Rozdział VII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE W ZESPOLE

§ 57

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.

§ 58

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;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego /semestru/ i warunki ich poprawiania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) 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 (przepytanie) ustne – z zakresu 3 ostatnich zajęć lekcyjnych (poza lekcjami typowo powtórzeniowymi, zapowiadany, 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.

§ 59

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 jednodniowe 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.

§ 60

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.

§ 61

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.

§ 62

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 lub technologii informacyjnej 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.

§ 63

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.
 - 1) 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.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w § 71.
3. 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.
 - 1) 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.
4. 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.
 - 1) 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.
5. Przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
6. 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.
7. 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.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem.
9. 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.

§ 64

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.

§ 65

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 zawodowej 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.
9. W przypadku uczniów ORW realizujących podstawę programową ocenianie podlega zasadom obowiązującym na danym etapie edukacyjnym.

§ 66

Kryteria ocen wyrażonych stopniami

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał 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.

§ 67

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. Ocena 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.

§ 68

Projekt edukacyjny

1. Uczniowie gimnazjum pod opieką nauczyciela biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego:
 - 1) zadania nauczyciela sprawującego opiekę nad zespołem uczniów;
 - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
 - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Zasady oceniania zachowania uwzględniają udział ucznia gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców/ opiekunów prawnych o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego - wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony/a”.
10. Uczeń, który nie podjął się realizacji projektu ma obowiązek wykonać projekt w systemie poprawkowym.

§ 69

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, technologii informacyjnej i 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 wchodzi: 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 zawodowej, 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 szkoły 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 wchodzi:
- 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. 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.
22. 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.

§ 70

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. 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 prawnymi).
7. Ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum 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, gimnazjum lub szkołę zawodową, branżową szkołę I stopnia jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, o którym mowa w § 82.
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.

§ 71

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 w terminie do końca grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego wydanie decyzji.
4. Rodzice/ prawni opiekunowie muszą wyrazić pisemną zgodę na wydłużenie swojemu dziecku etapu edukacyjnego.
5. Opinię o konieczności wydłużenia cyklu edukacyjnego uczniowi wydaje Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, w skład którego wchodzi: dyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
6. 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.

7. Wychowawca klasy przedstawia radzie pedagogicznej uzasadnienie wniosku o wydłużenie etapu edukacyjnego na posiedzeniu klasyfikacyjnym za I półrocze roku szkolnego.
8. Rada pedagogiczna opiniuje wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego w drodze uchwały.
9. Decyzję administracyjną w sprawie wydłużenia uczniowi etapu edukacyjnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
10. Decyzję, o której mowa w pkt.8 dyrektor podejmuje nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego.
11. Uczniowi, któremu wydłużono etap edukacyjny odpowiednio modyfikuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
12. 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.
13. Na prośbę rodziców/ opiekunów prawnych szkoła może wydać uczniowi zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
14. Komplet dokumentów związanych z procedurą wydłużenia etapu edukacyjnego wraz z decyzją administracyjną dołącza się do dokumentacji szkolnej ucznia.
15. Wychowawca wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą wydłużenia etapu edukacyjnego, wpisując numer i datę wydanej decyzji.
16. W dzienniku i arkuszu ocen w miejscach przeznaczonych na ocenę z przedmiotu wpisuje się: „nie podlega klasyfikacji-wydłużony etap edukacyjny”.

§ 72

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, technologii informacyjnej, techniki /oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. W szkole zawodowej 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 szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 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 szkoły 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 informację 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 szkoły, 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 i gimnazjum, 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.

§ 73

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.

§ 74

1. W ciągu roku szkolnego nauczyciele zgłaszają w formie pisemnej do dyrektora Zespołu, 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

§ 75

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019.
2. 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.

3. 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.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Egzamin będzie obowiązkowy.
6. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany w kwietniu, w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Okręgową.
7. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
8. 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.
9. 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.
10. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
11. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

§ 76

Egzamin gimnazjalny

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin gimnazjalny jest powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Centralną Komisję Okręgową.
4. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego mają prawo przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
7. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora Zespołu.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie to jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku z danej części egzaminu gimnazjalnego.
9. Za organizację egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor.
10. Sprawdzian trwa 90 minut, a każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia i trwa 180 minut.
11. W czasie trwania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego na sali mogą przebywać jedynie uczniowie, powołani przez przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego członkowie zespołu nadzorującego, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przedstawiciele okręgowej komisji egzaminacyjnej.

12. W czasie egzaminu gimnazjalnego każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
13. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
14. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
15. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje się.
16. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu gimnazjalnego sposobem utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin gimnazjalny. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu egzaminu zamieszcza się w protokole.
17. Wynik egzaminu gimnazjalnego ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
18. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
19. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum.
20. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor Zespołu składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
21. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.

§ 77

Egzamin zawodowy

1. Dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej 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 zasadniczej szkoły zawodowej 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 ZESPOŁU

§ 78

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Zespół prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W Zespole wprowadza się dodatkową dokumentację: dziennik wychowawczy klasy.
3. Dziennik wychowawczy klasy zakłada się dla każdego oddziału i grupy ORW. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. 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) Życzenie 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 publikację 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;
 - 12) Karty informacyjne o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów;
 - 13) Karty samooceny zachowania ucznia;
 - 14) Karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli i kolegów z klasy;
 - 15) Przydział uczniów do grup zajęć specjalistycznych.
5. Dziennik wychowawczy przetrzymywany jest w pokoju nauczycielskim, wraz z dziennikiem lekcyjnym oddziału.
 6. Dziennik wychowawczy podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B – 5.

§ 79

Dokumentowanie pobytu wychowanka w placówce.

1. Zespół 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 Zespole stanowią także: uchwały Rady Pedagogicznej, dotyczące przebiegu nauki, procesu wychowawczego i rewalidacyjnego, a także zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.
 - 1) 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.
3. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne oraz indeksy.

§ 80

1. Księgi ewidencji wychowanków prowadzi się chronologicznie według daty przyjęcia wychowanka do Zespołu.
2. Do księgi wpisuje się: imię i nazwisko wychowanka przyjętego do Zespołu, 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.

§ 81

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.

§ 82

1. Zespół 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.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęcie urzędowe:
 - 1) Pieczęć okrągła duża z napisem w otoku:
Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie
 - 2) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie
 - 3) Pieczęć okrągła duża z napisem w otoku:
Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy w Tczewie
 - 4) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy w Tczewie
 - 5) Pieczęć okrągła duża z napisem w otoku:
Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im Jana Pawła II w Tczewie
 - 6) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im Jana Pawła II w Tczewie
 - 7) Pieczęć okrągła duża z napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 9 w Tczewie
 - 8) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 9 w Tczewie
 - 9) Pieczęć okrągła duża z napisem w otoku:
Gimnazjum nr 4 w Tczewie
 - 10) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
Gimnazjum nr 4 w Tczewie
 - 11) Pieczęć okrągła duża z napisem w otoku:
Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5 w Tczewie
 - 12) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5 w Tczewie

- 13) Pieczęć okrągła duża z napisem w otoku:
Szkoła Przystosowująca do Pracy w Tczewie
- 14) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
Szkoła Przystosowująca do Pracy w Tczewie
- 15) Pieczęć podłużna z napisem:
Zespół Placówek Specjalnych w Tczewie
83– 110 Tczew, ul. Grunwaldzka 1
tel./fax (058) 531-55-50
- 16) Pieczęć podłużna z napisem:
Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Jana Pawła II
w Zespole Placówek Specjalnych
83 – 110 Tczew, ul. Grunwaldzka 1
tel./fax (058) 531-55-50
- 17) Pieczęć podłużna z napisem:
Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy w Zespole Placówek Specjalnych
83 – 110 Tczew, ul. Grunwaldzka 1
tel./fax (058) 531-55-50
- 18) Pieczęć podłużna z napisem:
Szkoła Podstawowa nr 9 Specjalna
w Zespole Placówek Specjalnych
83-110zew, ul. Grunwaldzka 1
tel./fax (058) 531-55-50
- 19) Pieczęć podłużna z napisem:
Gimnazjum nr 4 Specjalne w
Zespole Placówek Specjalnych
83-110zew, ul. Grunwaldzka 1
tel./fax (058) 531-55-50
- 20) Pieczęć podłużna z napisem:
Branżowa Szkoła I Stopnia nr 5 w Tczewie
w Zespole Placówek Specjalnych
83-110zew, ul. Grunwaldzka 1
tel./fax (058) 531-55-50
- 21) Pieczęć podłużna z napisem:
Szkoła Specjalna Przystosowująca Do Pracy
w Zespole Placówek Specjalnych
83-110zew, ul. Grunwaldzka 1
tel./fax (058) 531-55-50
- 22) Pieczęć podłużna z napisem:
Internat
Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Jana Pawła II
w Zespole Placówek Specjalnych
83-110zew, ul. Grunwaldzka 1
tel./fax (058) 535-27-70
- 23) Pieczęć okrągła mała z napisem w otoku:
Przedszkole nr 3 w Tczewie
- 24) Pieczęć podłużna z napisem:
Przedszkole nr 3 Specjalne w
Zespole Placówek Specjalnych
83-110zew, ul. Grunwaldzka 1
tel./fax (058) 531-55-50
- 25) Pieczęć podłużna z napisem:

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Jana Pawła II
w Zespole Placówek Specjalnych
83 – 110 Tczew, ul. Grunwaldzka 1
tel./fax (058) 531-55-50

§ 84

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85

Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 86

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.

§ 87

Statut wchodzi w życie z dniem z uchwalenia.