

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH PRZY DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MATCZYNIE

(tekst jednolity)

MATCZYN 2008

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I:	Nazwa i organizacja szkoły
ROZDZIAŁ I a:	Inne informacje o Zespole Szkół Specjalnych
ROZDZIAŁ II:	Cele i zadania Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS
ROZDZIAŁ III:	Organy Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS
ROZDZIAŁ IV:	Organizacja nauczania i wychowania w Zespole Szkół Specjalnych przy DPS
ROZDZIAŁ V:	Uczniowie Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS
ROZDZIAŁ VI:	Nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS
ROZDZIAŁ VII:	Zasady współdziałania i rozwiązywania konfliktów między organami placówki
ROZDZIAŁ VIII:	Działalność administracyjno – finansowa
ROZDZIAŁ IX:	Postanowienia końcowe

Statut opracowany został na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karty Nauczyciela (Dz. U.: z 1997r. nr 56, poz. 375; z 1998r. nr 106, poz. 668, nr 162, poz. 1118 oraz z 2000r. nr 12, poz. 136, nr 19, poz.239, nr 22, poz. 291 i nr 122, poz. 1323) z późn. zm.
2. Ustawy z dnia 7 września 1991r. – o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. nr 61, poz. 329 i nr 106, poz. 496; z 1997r. nr 28, poz. 153 i nr 141, poz. 943; z 1988r. nr 117, poz.759 i nr 162, poz. 1126; z 2000r. nr 12, poz. 136, nr 19, poz. 239, nr 48, poz. 550, nr 104, poz. 1104, nr 120, poz. 1268 i nr 122, poz. 1320; z 2001r. nr 11, poz. 1194) z późn. zm.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej – w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. nr 61, poz. 624) z późn. zm.
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół oraz kształcenia w profilach w liceach profilowanych (Dz. U. z 2001r. nr 61, poz. 625) z późn. zm.
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej – w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych(Dz. U. z 2001r. nr 61, poz. 626) z późn. zm.
6. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994r o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 1994r nr 111, poz.535) z późn. zm.

I.NAZWA I ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę „Zespół Szkół Specjalnych przy Domu Pomocy Społecznej” zwany dalej „Zespołem szkół”.
2. Siedzibą Zespołu Szkół Specjalnych jest Dom Pomocy Społecznej w Matczynie.
3. W skład Zespołu Szkół Specjalnych przy Domu Pomocy Społecznej wchodzi także oddziały szkolne utworzone 1 października 1997r. na terenie Domu Pomocy Społecznej w Kielczewicach Maryjskich.
4. W skład Zespół Szkół Specjalnych przy Domu Pomocy Społecznej w Matczynie wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz głębokim.
 - 2) Gimnazjum Specjalne dla młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym.
- 4a. W nazwie Szkoły Podstawowej Specjalnej przy Domu Pomocy Społecznej w Matczynie, Gimnazjum Specjalnego przy Domu Pomocy Społecznej w Matczynie a także oddziałów Szkoły Podstawowej Specjalnej przy Domu Pomocy Społecznej w Kielczewicach Maryjskich umieszczonych na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się słowo „specjalna/specjalny” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
5. Zespół Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (od chwili wykrycia jego niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole).

W oparciu o opinię w sprawie wczesnego wspomaganie poradni psychologiczno - pedagogicznej. Zespół nauczycieli jest powoływany przez dyrektora Zespołu szkół. Zespół organizuje naukę dziecka w celu pobudzenia

jego psychoruchowego i społecznego rozwoju. Praca prowadzona jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Pracę zespołu koordynuje dyrektor Zespołu szkół lub upoważniony przez niego nauczyciel.

§ 2

1. Szkoła używa stempla podłużnego :

Zespół Szkół przy DPS w Matczynie
24 – 200 Bełżyce, tel. (81) 516 24 00
NIP 713-306-35-00

1a. Pieczęcie ze słowem „specjalny” będą używane jak dotychczas z zastrzeżeniem §1ust. 4a, §2 ust.1 Statutu.

§ 3

Organem prowadzącym Zespół Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie jest Powiat Lubelski.

§ 4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 5

Na wniosek Rady pedagogicznej organ prowadzący z dniem 1.09.2007r. w Zespole Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie nadał Szkole Podstawowej Specjalnej imię H. Ch. Andersena.
Zespół Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie może posiadać sztandar.

§ 6

1. Zespół Szkół Specjalnych przy DPS jest placówką obejmującą zakresem:

1) **Szkołę Podstawową Specjalną:**

a) z oddziałem przedszkolnym, do którego mogą uczęszczać dzieci upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym,

w wieku od 3 lat i do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

b) z oddziałami dla uczniów w wieku od 7 do 18 lat upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym.

c) z oddziałami dla uczniów w wieku od 3 do 25 lat upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim.

W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie od 7 do 18 roku życia. Szkoła posiada procedury przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej Specjalnej.

Procedury przyjmowania Uczniów do Szkoły Podstawowej Specjalnej:

1) Uczniowie oddziału przedszkolnego:

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 8 r.ż.
2. Dzieci zgłaszane do oddziału przedszkolnego powinny mieć aktualne „Orzeczenie do kształcenia specjalnego” wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną zgodne z „Aktem nadania”.
3. Przyjmowanie dziecka do oddziału przedszkolnego odbywa się w terminie od 01 marca do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego poprzedzającego dany rok szkolny.
4. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w późniejszym terminie niż do 30 kwietnia decyduje Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zgłosić dziecko do Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie wraz z obowiązującymi dokumentami:
 - Podanie rodzica/opiekuna prawnego o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego

- Aktualne „Orzeczenie do kształcenia specjalnego” wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
 - Zgoda organu prowadzącego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym.
6. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zadeklarować udział dziecka w zajęciach oddziału przedszkolnego w terminie 20-31 maja roku poprzedzającego dany rok szkolny.
 7. W przypadku zbyt małej/dużej liczby dzieci w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym Dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia dziecka i poinformować o tym rodziców/opiekunów prawnych do 20 września danego roku kalendarzowego.
 8. Przed zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego rodzice/opiekunowie prawni wraz z dzieckiem mogą uczestniczyć w zajęciach w oddziale przedszkolnym, jeśli taki istnieje w danym roku szkolnym lub zapoznać się z Zespołem Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie po wcześniejszym ustaleniu terminu z Dyrektorem placówki.
 9. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie do organu prowadzącego.
 10. Rodzice/opiekunowie prawni po przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego wypełniają stosowne dokumenty m.in. „Kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego w ZSS przy DPS w Matczynie”.
 11. Do oceny dziecka w oddziale przedszkolnym służy „Arkusze Obserwacji dziecka w oddziale przedszkolnym”.

**„KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ODDZIAŁU PREDSZKOLNEGO
W ZSS PRZY DPS W MATCZYNIĘ”**

Imię i nazwisko

dziecka.....Pesel.....

Adres zamieszkania (z

kodem).....

Data i miejsce

urodzenia.....

Rodzaj niepełnosprawności

.....

I. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

MATKA / OPIEKUN PRAWNY :

OJCIEC / OPIEKUN PRAWNY

:

Imię.....

.

Nazwisko.....

Rok

urodzenia.....

NUMERY TELEFONÓW KONTAKTOWYCH:

- MATKI / OPIEKUN PRAWNY

:.....

- OJCA /OPIEKUN PRAWNY

:.....

TELEFON

DOMOWY:

II. DANE DOTYCZĄCE RODZINY:

RODZEŃSTWO (podać imiona i rok urodzenia)

.....

.....

.....

.....

III. DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU:

- Np. stałe choroby, wady rozwojowe, alergie itp.:

.....
.....
.....
.....
.....

- Stopień samodzielności:

.....
.....

- Zainteresowania dziecka/ preferowane zabawy:

.....
.....
.....

- Zachowania trudne:

.....

- Inne informacje:

.....

IV. ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:

- przestrzegania postanowień statutu ZSS przy DPS
- podawania do wiadomości ZSS przy DPS jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach
- przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście lub przez osobę dorosłą upoważnioną do odbierania, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo
- przyprowadzania do ZSS przy DPS tylko zdrowego dziecka

INFORMACJE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA I JEGO

RODZINY zgodnie z Zarządzeniem MEN z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (DZ.U. Nr 23 p.225) są zebrane w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka. Są udostępnione tylko nauczycielom ZSS przy DPS, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

Na zebranie powyższych danych o dziecku i jego rodzinie **wyrażam zgodę.**

data.....

podpis czytelny : matki / opiekuna prawnego
ojca / opiekuna prawnego

**UPOWAŻNIAM DO ODBIERANIA Z ZSS PRZY DPS W MATCZYNI
MOJEGO DZIECKA NASTĘPUJĄCE OSOBY:**

.....
.....
.....

Podpis rodziców / opiekunów prawnych :
.....

**Wyrażam zgodę na nieodpłatne, bez ograniczeń terytorialnych
i czasowych wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka w formie zdjęć
lub filmu związanego z pobytem dziecka w ZSS przy DPS w Matczynie**

TAK NIE

2) Uczniowie klas I – VI przyjmowani są na podstawie:

- wniosku rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o włączenie do zajęć szkolnych;
- orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- zgody organu prowadzącego na realizację obowiązku szkolnego.

Rodzice lub opiekunowie prawni starający się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej Specjalnej powinni złożyć do dyrektora szkoły wniosek/podanie o przyjęcie dziecka do szkoły wraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

W przypadku dziecka, które nie jest podopiecznym DPS w Matczynie lub Kielczewicach Maryjskich rodzice powinni złożyć dodatkowo podanie o przyjęcie dziecka do szkoły do organu prowadzącego szkołę w celu uzyskania zgody od w/w na pobyt ucznia w placówce.

Procedury przyjmowania Uczniów do Gimnazjum Specjalnego

Gimnazjum Specjalne obejmuje młodzież w wieku nie dłużej niż do 21 lat, upośledzoną umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym.

Uczniowie Gimnazjum Specjalnego przyjmowani są na podstawie:

- wniosku rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o włączenie do zajęć szkolnych;
- świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej Specjalnej;
- orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- zgody organu prowadzącego na realizowanie obowiązku szkolnego.

Rodzice lub opiekunowie prawni starający się o przyjęcie dziecka do Gimnazjum Specjalnego powinni złożyć do dyrektora szkoły wniosek/podanie o przyjęcie dziecka do szkoły wraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną i świadectwem ukończenia Szkoły Podstawowej Specjalnej.

W przypadku dziecka, które nie jest podopiecznym DPS w Matczynie lub Kiełczewicach Maryjskich rodzice powinni złożyć dodatkowo podanie o przyjęcie dziecka do szkoły do organu prowadzącego szkołę w celu uzyskania zgody od w/w na realizację obowiązku szkolnego.

2. Każdy etap edukacyjny dla uczniów niepełnosprawnych może ulec wydłużeniu o co najmniej 1 rok. . Szkoła posiada procedury wydłużania etapu edukacyjnego zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

Decyzje o przedłużeniu uczniom okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez Radę Pedagogiczną.

Dyrektor szkoły zwraca się o wyrażenie zgody na wydłużenie etapu edukacyjnego do organu prowadzącego.

3. Uczniowie ZSS przy DPS w Matczynie skreślani są z listy uczniów w przypadku:

- a) w przypadku śmierci ucznia,
- b) w przypadku przeniesienia ucznia do innej placówki drogą służbową (w zależności od potrzeb edukacyjnych uczniów).

Organem wydającym decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów jest dyrektor szkoły. Wydanie decyzji przez dyrektora jest poprzedzone uchwałą rady pedagogicznej w przedmiocie skreślenia z listy uczniów.

§ 7

Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 8

Jeżeli w Zespole szkół jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, dyrektor dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.

I a. INNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH PRZY DPS W MATCZYNIIE

§ 9

- 1.** Typ placówki : Zespół Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie.
- 2.** Zespół Szkół używa pieczęci urzędowej z godłem Państwa oraz z napisem w otoku: „Zespół Szkół przy DPS w Matczynie” (pieczęć mała i duża).
- 3.** Zespół szkół używa stempla podłużnego, który zawiera:
nazwę szkoły, adres, numer telefonu i numer NIP:
„Zespół Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie”
24 – 200 Bełżyce, tel. (081) 516 24 00
NIP 713-306-35-00.

§ 10

- 1.** Typ placówki : Szkoła Podstawowa Specjalna.
- 2.** Szkoła używa pieczęci urzędowej z godłem Państwa oraz napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa przy Domu Pomocy Społecznej w Matczynie” (pieczęć mała i duża).
- 3.** Szkoła używa stempla podłużnego, który zawiera:
nazwę szkoły, adres, numer telefonu i numer NIP:
„Zespół Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie”
24 – 200 Bełżyce, tel.(81) 516 24 00
NIP 713-306-35-00.
- 4.** Edukacja szkolna dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym przebiega na poziomach:
 - a) oddział przedszkolny
 - b) I etap; klasy I – III
 - c) II etap ; klasy IV – VI
- 5.** Każdy etap edukacyjny może ulec przedłużeniu co najmniej o 1 rok.
- 6.** Edukacja dzieci i młodzieży:
 - upośledzonej umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym odbywa się w oddziałach zwanych „zespołami edukacyjno – terapeutycznymi”.
 - upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim odbywa się w oddziałach zwanych „zespołami rewalidacyjno – wychowawczymi”.
- 7.** Cykl kształcenia trwa minimum 6 lat.
- 8.** Do szkoły podstawowej mogą uczęszczać uczniowie nie będący mieszkańcami DPS na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej.

§ 11

- 1.** Typ placówki : Gimnazjum Specjalne.
- 2.** Gimnazjum używa pieczęci urzędowej z godłem Państwa oraz napisem w otoku: „Gimnazjum przy Domu Pomocy Społecznej w Matczynie” (pieczęć mała i duża).

3. Gimnazjum używa stempla podłużnego, który zawiera:

nazwę szkoły, adres, numer telefonu i numer NIP:

„Zespół Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie”

24 – 200 Bełżyce, tel. (81) 516 24 00

NIP 713-306-35-00.

4. Gimnazjum Specjalne jest gimnazjum trzyletnim.

5. Okres nauki w gimnazjum może ulec wydłużeniu co najmniej o 1rok.

6. Gimnazjum kontynuują absolwenci Szkoły Podstawowej Specjalnej będący mieszkańcami DPS w Matczynie i Kielczewicach Maryjskich na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

7. Do gimnazjum mogą uczęszczać uczniowie nie będący mieszkańcami DPS na podstawie świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej Specjalnej dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz skierowania Powiatu Lubelskie i orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.

II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH PRZY DPS W MATCZYNI

§ 12

Zespół szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dn. 7.09.1991r. z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 13

1. Zespół szkół realizując cele wychowania i nauczania specjalnego usprawnia zaburzone funkcje, koryguje nieprawidłowości rozwojowe w sferze intelektualnej, osobowościowej, kompensuje defekty fizyczne i psychiczne, ponadto zapewnia w dostępnym dla tych jednostek zakresie elementy wykształcenia ogólnego. Przygotowuje uczniów niepełnosprawnych do życia

w integracji, poprzez osiąganie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie.

2. Cele te Zespół szkół realizuje przez działalność pedagogiczną o charakterze rewalidacyjnym.

3. Podstawowe cele Zespół szkół wynikające z przepisów prawa, programu wychowawczego, i programu profilaktycznego:

- 1) Rozwijanie procesów: orientacyjno - poznawczych, spostrzegania, pamięci, koncentracji i trwałości uwagi, zdolności myślenia przyczynowo-logicznego.
- 2) Przekazanie uczniom, w dostępnym dla nich zakresie, wiadomości o otaczającym środowisku społecznym, przyrodniczym i technicznym.
- 3) Wyuczenie adekwatnych dla ucznia form komunikowania się.
- 4) Przestrzeganie w życiu codziennym zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu.
- 5) Zapoznanie uczniów z zasadami racjonalnego odżywiania się i profilaktyką chorób.
- 6) Ukazanie zależności stanu środowiska od działalności człowieka.
- 7) Ukazanie mechanizmów i skutków niepożądanych zmian w środowisku.
- 8) Kształtowanie właściwych postaw moralnych poprzez poznawanie dorobku kultury, powszechnie przyjętych norm etycznych, zasad wiary.
- 9) Rozwijanie kultury osobistej.
- 10) Budowanie pozytywnej samooceny.
- 11) Kształtowanie umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji.
- 12) Uczenie odpowiedzialności za słowa i czyny.
- 13) Przygotowanie uczniów do radzenia sobie ze stresem, trudnymi sytuacjami.
- 14) Rozwijanie umiejętności odczytywania i komunikowania własnych uczuć i emocji.
- 15) Kształcenie więzi z krajem ojczystym i świadomości

obywatelskiej.

- 16) Rozwój postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury regionalnej.
- 17) Wprowadzenie w życie wspólnoty lokalnej.
- 18) Uwrażliwienie na piękno przyrody i wytworów pracy ludzkiej.
- 19) Stworzenie możliwości korzystania w dostępnym zakresie z dóbr kulturalnych.
- 20) Tworzenie i kultywowanie tradycji szkolnych.
- 21) Kształtowanie poczucia przynależności do społeczności uczniowskiej, rozwijanie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych.
- 22) Doskonalenie umiejętności z zakresu samoobsługi, podejmowania obowiązków wynikających z organizacji życia w szkole i w domu.
- 23) Wytworzenie pozytywnych więzi grupowych.
- 24) Utrzymanie kontaktu z domem rodzinnym.
- 25) Organizowanie współpracy z Domem Pomocy Społecznej.

§ 14

Podstawowe zadania Zespołu szkół wynikające z przepisów prawa, programu wychowawczego, i programu profilaktycznego:

- 1) Tworzenie właściwego klimatu szkoły zapewniającego wszechstronny rozwój w wymiarze:
 - intelektualnym (dydaktycznym, rewalidacyjnym):
 - a) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej
 - b) właściwy dobór programów nauczania.
 - c) tworzenie bazy dydaktycznej
 - d) prowadzenie zajęć metodami aktywizującymi ucznia
 - e) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów

f) współpraca z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc niepełnosprawnym uczniom i ich rodzinom (opiekunom prawnym).

- psychicznym:

a) ukierunkowanie uczuć i emocji

- społecznym;

a) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych umiejętności dokonywania wyborów i hierarchizacji tych wartości oraz stałego dążenia do doskonalenia się.

b) przygotowanie do życia we wspólnocie szkolnej i domowej oraz pełnienia w niej różnych ról

c) rozwijanie poczucia tożsamości narodowej

d) rozwijanie poczucia tożsamości lokalnej

- zdrowotnym:

a) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków aktywnego wypoczynku

b) budzenie szacunku dla zdrowia, życia i środowiska naturalnego człowieka

c) rozbudzania zainteresowań problemami otaczającego środowiska – wychowanie ekologiczne

d) stała współpraca z pielęgniarką

- estetycznym:

a) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze.

b) kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych

c) rozwijanie uzdolnień artystycznych uczniów.

- moralnym, duchowym (uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nasza placówka jako szkoła publiczna, organizuje nauczanie religii).

- opiekuńczym:

a) systematyczne wpajanie zasad bezpiecznego zachowania się

- b) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie dla uczniów.
- c) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby do zawiadomienia dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
- d) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
- e) Zobowiązanie nauczycieli do ochrony dzieci przed przemocą fizyczną i przemocą emocjonalną.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia dziecka krzywdzonego/wykorzystywanego

1. Polityka i zasady ochrony dzieci obowiązują wszystkich pracowników szkoły, dotyczy to przemocy fizycznej oraz przemocy emocjonalnej.
2. Nauczyciel (wychowawca grupy, nauczyciel pracujący w danym zespole) lub inny pracownik szkoły mający podejrzenie o krzywdzeniu lub wykorzystaniu dziecka powinien natychmiast zgłosić ten fakt Dyrekcji ZSS w Matczyniu w celu wypełnienia formularza rejestracji danego zdarzenia.
3. Konieczność zgłoszenia danego przypadku zachodzi w następujących okolicznościach:
 - Zaobserwowano przypadki krzywdzenia lub pojawiło się podejrzenie krzywdzenia dziecka
 - Dziecko ujawniło doświadczenie krzywdzenia
 - Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystania dziecka.
4. Formularz zgłoszenia /rejestracji zdarzenia:

Data;

Osoba zgłaszająca
zdarzenie;

Specjalnej i Gimnazjum Specjalnym dla dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym;

- 2) **zespół rewalidacyjno – wychowawczy**; w skład którego wchodzi nauczyciele uczący w Szkole Podstawowej Specjalnej dla dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim;
- 3) **klasowe zespoły nauczycielskie**; w skład których wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
- 4) **Zespoły wczesnego wspomagania**; w skład którego wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju.

Klasowy Zespół Nauczycielski powstaje wtedy, gdy w danym oddziale pracuje co najmniej dwóch nauczycieli. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora. Zasadne jest powołanie na przewodniczącego wychowawcę oddziału na czas pełnienia przez niego tej funkcji.

Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły nauczycielskie zgodne z potrzebami Zespołu szkół.

Pracą zespołu kieruje przewodniczący. Przewodniczących zespołów powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły na kadencję trwającą 4 lata. Przewodniczący zespołów mogą być odwołani w czasie kadencji przez dyrektora szkoły.

Zadania zespołów nauczycielskich w Zespole Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie

1. Zadania zespołów przedmiotowych;

- **rewalidacyjno – wychowawczego**

- **edukacyjno – terapeutycznego**

- a) Opracowanie i zatwierdzenie planów pracy zespołów na dany rok szkolny.
- b) Spotkania zespołów odbywają się w ramach potrzeb uczestniczących w nim nauczycieli i na ich wnioski.
- c) Tematyka spotkań zespołów powinna uwzględniać potrzeby uczestniczących w nich nauczycieli, realizować ustalony przez nich plan pracy.
- d) Doskonalenie warsztatu pracy poprzez wzajemną wymianę doświadczeń, udział w zajęciach otwartych, koleżeńskich i innych formach.
- e) Wyboru przewodniczącego zespołów dokonuje dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii jego członków.
- f) Przewodniczący zespołu jest wybierany raz na 4 lata, z możliwością wcześniejszego odwołania przez dyrektora.

2. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich;

- a) Dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału.
- b) Diagnozowanie i analiza postępów oraz osiągnięć uczniów.
- c) Diagnozowanie i modyfikowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania /w tym szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktycznego/.
- d) Ustalenie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do oddziału lub pojedynczych uczniów.
- e) Nauczyciele wchodzący w skład klasowych zespołów nauczycielskich spotykają się nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
- f) Dokumentem potwierdzającym spotkania klasowych zespołów nauczycielskich są sprawozdania ze spotkań na koniec I i II semestru.

§ 16

Zespół szkół opracował szczegółowy system wewnątrzszkolnego oceniania uczniów dla:

- 1) Szkoły Podstawowej Specjalnej;

- a) dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym;
 - b) dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim;
- 2) Gimnazjum Specjalnego dla młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym.

Uczniowie oceniani są dwa razy w roku szkolnym: na koniec I i II semestru

Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów w Zespole Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie

1. Budowa szkolnego systemu oceniania

- rok szkolny dzieli się na II semestry
- każdy semestr kończy się Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną

2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) wdrażanie do systematycznej pracy, rzetelnej samokontroli i oceny.
- 2) dostarczanie zainteresowanym rodzicom /opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 3) przygotowanie programów oddziaływań dydaktyczno - rewalidacyjno – wychowawczych zmierzających do zapewnienia optymalnego rozwoju ucznia.
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – rewalidacyjno – wychowawczej.
- 5) pobudzanie wszechstronnego rozwoju ucznia.
- 6) przygotowanie ucznia do następnego etapu rozwoju.

3. Zasady oceniania:

- 1) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i rewalidacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów ucznia.

2) oceny ucznia dokonuje nauczyciel – wychowawca oddziału, nauczyciel przedmiotu.

3) uczeń oceniany jest na koniec I i II semestru.

4. Tryb oceniania i skala ocen:

1) obowiązuje ocena opisowa oraz wypełnianie Arkusza Obserwacyjnego Ucznia lub Podstawowego Arkusza Obserwacyjnego Ucznia dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym.

2) w przedmiocie religia obowiązuje następująca skala ocen

OCENA SŁOWNA	OCENA CYFROWA	SKRÓT OCENY
celująca	6	cel
bardzo dobra	5	bdb
dobra	4	db
dostateczna	3	dst
dopuszczająca	2	dop

W ocenianiu bieżącym nauczyciel ma prawo, ustalić zmiany w systemie oceniania, jeśli wynika to ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, potrzeb danego oddziału, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów przyjętego regulaminu wewnątrzszkolnego systemu oceniania w Zespole Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie.

Ocena celująca

Uczeń:

- posiada wiedzę i umiejętności znacznie przekraczające program nauczania katechezy,
- aktywnie uczestniczy w katechezie, jest zainteresowany przedmiotem,
- posługuje się zdobytymi wiadomościami w życiu codziennym, potrafi służyć radą innym,
- wypowiada się samodzielnie i na dany temat,

- bierze czynny udział w przygotowaniu liturgii Mszy Świętej i nabożeństw,
- wyróżnia się aktywnością w grupie katechetycznej i społeczności szkolnej,
- bierze udział w konkursach religijnych.

Ocena bardzo dobra

Uczeń:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem katechezy, potrafi je samodzielnie objaśniać,
- chętnie i aktywnie bierze udział w katechezie,
- posiada umiejętność aktywnego uczestnictwa w liturgii i sakramentach,
- przejawia postawę „dziecka bożego”,
- jest zdyscyplinowany.

Ocena dobra

Uczeń:

- opanował wiadomości i umiejętności, które powodują stałe postępy w jego życiu religijnym,
- potrafi odpowiedzieć samodzielnie na pytania związane z tematem katechezy,
- przejawia aktywność na katechezie,
- zachowuje szacunek dla „świętych” przedmiotów, miejsc i znaków religijnych,
- uczestniczy we Mszach świętych i nabożeństwach.

Ocena dostateczna

Uczeń:

- dysponuje przeciętną wiedzą w zakresie materiału przewidzianego programem,
- zna podstawowe modlitwy,
- niechętnie wykonuje zadania,

- nie wykazuje większego zainteresowania przedmiotem, ale nie przeszkadza w prowadzeniu katechezy.

Ocena dopuszczająca

Uczeń:

- dysponuje minimalną wiedzą w zakresie materiału przewidzianego programem,
- wykonuje proste zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy katechety,
- niechętnie bierze udział w katechezie, ale nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- zna podstawowe modlitwy.

5. Narzędzia oceny poziomu funkcjonowania uczniów;

• ARKUSZ OBSERWACYJNY UCZNIA

W Zespole Szkół Specjalnych obowiązuje Wewnątrzszkolny System Oceny poziomu funkcjonowania uczniów (WSO). Uczniowie Szkoły Podstawowej Specjalnej upośledzeni umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz Gimnazjum Specjalnego są oceniani wg Arkusza Obserwacyjnego Ucznia opracowanego przez członków zespołu edukacyjno-terapeutycznego.

Uczniowie oceniani są dwa razy w roku szkolnym: na koniec I i II semestru.

Arkusze Obserwacyjny Ucznia obejmuje umiejętności i sprawności z zakresu:

1. Samoobsługę:

- sygnalizowanie przez dziecko potrzeb,
- poruszanie się,
- jedzenie,

- opanowanie czynności fizjologicznych,
- higienę osobistą,
- ubieranie się.

2. Uspołecznianie:

- reagowanie na własne imię,
- poznawanie schematu własnego ciała,
- identyfikacja z własną płcią,
- najbliższa rodzina,
- dom rodzinny,
- nagła nietypowa sytuacja w mieszkaniu,
- umiejętności współżycia w grupie,
- znajomość swoich kolegów z klasy,
- znajomość najbliższej okolicy,
- świadomość narodowa,
- znajomość zjawisk zachodzących w przyrodzie,
- świadomość dbania o własne zdrowie,
- znajomość różnych placówek usługowych,
- wychowanie komunikacyjne,
- zainteresowanie książką, prasą,
- zainteresowania ucznia,
- agresja wobec innych.

3. Komunikowanie się:

- nadawanie informacji:

- sygnalizowanie
- mówienie

- odbiór informacji:

- odbiór sygnałów,
- słuchanie.

4. Czytanie i pisanie:

- wyrabianie gotowości do czytania:

- rozwijanie spostrzegawczości wzrokowej,
- rozwijanie percepcji słuchowej,
- zapoznanie z umownymi symbolami graficznymi,

- czytanie,

- pisanie,

a) przygotowanie do nauki pisania,

- doskonalenie orientacji przestrzennej,
- rozwijanie sprawności grafomotorycznej,
- przetwarzanie obrazu wzrokowego na graficzny,

b) pisanie.

5. Elementarne pojęcia matematyczne:

- rozumienie pojęć wielkości,

- rozumienie pojęć ilościowych,

- rozumienie pojęć przestrzennych,

- praktyczna znajomość pary,

- orientacja w schemacie ciała,

- liczenie,

- wyodrębnienie i tworzenie zbiorów,

- monograficzne opracowanie liczb w dostępnym zakresie,
- miara i mierzenie,
 - mierzenie długości, szerokości,
 - mierzenie objętości,
 - mierzenie ciężaru,
- rozpoznawanie figur geometrycznych,
- poznawanie systemów czasowych,
- posługiwanie się pieniędzmi.

6.Plastyki:

- 1) malowanie,
- 2) rysowanie,
- 3) modelowanie z elementami rzeźby.

7.Techniki:

- 1) czynności manipulacyjne,
- 2) budowanie, konstruowanie, modelowanie,
- 3) lepienie,
- 4) nawlekanie i przewlekanie,
- 5) wydzieranie,
- 6) cięcie, wycinanie,
- 7) stemplowanie,
- 8) przyrządzanie prostych posiłków,
- 9) prace porządkowe w domu, mieszkaniu, klasie,
- 10) pranie, prasowanie, dbanie o odzież,
- 11) obsługa urządzeń technicznych i audiowizualnych domowego użytku,
- 12) szycie.

8.Muzyki z rytmiką:

- 1) kształcenie poczucia rytmu,
- 2) tempo,
- 3) dynamika,

- 4) kształcenie słuchu i umiejętności słuchania muzyki,
- 5) ćwiczenia głosowe i śpiew,
- 6) muzykowanie,
- 7) formy taneczne.

9. Wychowania fizycznego:

- 1) zabawy i gry z pełzaniem i ślizgami,
- 2) zabawy i gry ruchowe z czworakowaniem,
- 3) zabawy i gry orientacyjno – porządkowe.

• PODSTAWOWY ARKUSZ OBSERWACYJNY UCZNIA

Uczniowie grup przedszkolnych, nauczania indywidualnego oraz klas o niższym poziomie funkcjonowania są oceniani wg Podstawowego Arkusza Obserwacyjnego Ucznia. (Podstawowy Arkusz Obserwacyjny Ucznia obejmuje węższy zakres umiejętności i sprawności niż Arkusz Obserwacyjny Ucznia). Uczniowie oceniani są dwa razy w roku szkolnym: na koniec I i II semestru. Podstawowy Arkusz Obserwacyjny Ucznia obejmuje z zakresu:

1. Samoobsługa:

- 1) sygnalizowanie podstawowych potrzeb,
- 2) opanowanie czynności fizjologicznych,
- 3) mycie i osuszanie rąk,
- 4) mycie i osuszanie twarzy,
- 5) mycie zębów,
- 6) spożywanie posiłków,
- 7) rodzaje spożywanych posiłków,
- 8) ubieranie się,
- 9) rozbieranie się,
- 10) rozpinanie i zapinanie suwaków,

- 11) rozpinanie i zapinanie guzików,
- 12) rozpinanie i zapinanie własnego znaczka,
- 13) zajmowanie własnego miejsca przy stole,
- 14) poczucie ładu i porządku.

2. Rozwój społeczno-emocjonalny:

- 1) reagowanie na własne imię i nazwisko,
- 2) reagowanie na polecenia skierowane bezpośrednio do dziecka,
- 3) spełnianie prostych poleceń,
- 4) reagowanie na pochwały i kary,
- 5) stosunek do innych dzieci,
- 6) zabawy dowolne,
- 7) zabawy kierowane,
- 8) wymaga stałej opieki i dozoru osób dorosłych,
- 9) charakterystyczne cechy zachowania,

3. Rozwój ruchowy:

- 1) porusza się na wózku,
- 2) siedzi z podparciem,
- 3) siedzi bez podparcia,
- 4) chód dziecka,
- 5) sprawności ruchowe,

4. Komunikowanie się:

- 1) sposób porozumiewania się,
- 2) porozumiewanie językowe,

5. Rozwój manualny:

- 1) chwytanie ołówka, kredki itp.,
- 3) prawidłowo posługuje się ołówkiem, kredką itp.,
- 4) rysowanie, malowanie w konturze,
- 5) operowanie masami plastycznymi,
- 6) koordynacja wzrokowo-ruchowa,

6. Działalność poznawcza:

- 1) koncentracja uwagi,
- 2) pamięć,

- 3) orientacja w schemacie ciała,
- 4) znajomość najbliższego środowiska przyrodniczego,
- 5) rozpoznawanie lub nazywanie: owoców, warzyw, zwierząt itp.,
- 6) znajomość kolorów,
- 7) pojęcia wielkościowe,
- 8) pojęcia ilościowe,
- 9) reakcje przestrzenne,
- 10) analiza i synteza słuchowa,
- 11) różnicowanie głosów zwierząt,
- 12) rozpoznawanie znanych osób po głosie,
- 13) rozpoznawanie melodii znanych piosenek,
- 14) analiza i synteza wzrokowa.

• **KARTA ZACHOWANIA UCZNIĄ**

Karta Zachowania Ucznia jest przeznaczona dla uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej oraz Gimnazjum Specjalnego z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym. Ocena wg „Karty ...” odbywa się jeden raz w ciągu roku szkolnego: na koniec II semestru.

KARTA ZACHOWANIA UCZNIĄ

IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ:

KLASA:

ROK SZKOLNY: SEMESTR:

Uczeń na miarę swoich możliwości:

1. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia: *zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko*
2. Estetycznie prowadzi zeszyty przedmiotowe, dba o przybory szkolne: *zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.*
3. Bierze czynny udział w zajęciach lekcyjnych: *zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.*
4. Wywiązuje się z podjętych zadań i obowiązków:

- a) obowiązki i zadania podejmuje: *chętnie, niezbyt chętnie, niechętnie, nie podejmuje.*
- b) obowiązki i zadania wykonuje: *dokładnie, niedokładnie, samodzielnie, oczekuje pomocy, szybko kończy pracę, pracuje w dobrym tempie, pracuje wolno, nie kończy rozpoczętej pracy*
- c) praca na lekcji:
 - *aktywność: zawsze aktywnie, czasami aktywnie, jest bierny*
 - *odpowiedź: odpowiada tylko na pytania nauczyciela, nie odpowiada na pytania nauczyciela, odpowiada nie pytany*
 - *koncentracja: może się skoncentrować, ma kłopoty z koncentracją, nie może się skoncentrować*
 -
 - *zachowanie: nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji; przeszkadza w prowadzeniu lekcji: czasami, często, bardzo często (rozmawia ,chodzi po klasie, porusza zagadnienia nie związane z tematem zajęć, opuszcza samowolnie klasę, jest agresywny w stosunku do kolegów, nauczyciela lub przedmiotów, wykazuje cechy autoagresji,)*

- 5. Bierze czynny udział w pracach społeczno – użytecznych: *zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.*
- 6. Szanuje mienie osobiste i społeczne: *zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.*
- 7. Zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny: *zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.*
- 8. Przestrzega zasad właściwego zachowania się w szkole, na ulicy, w miejscach użyteczności publicznej: *zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.*
- 9. Utrzymuje higienę osobistą: *zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.*
- 10. Utrzymuje higienę odzieży i dba o wyposażenie uczniowskie: *zawsze, zazwyczaj, czasami, rzadko.*
- 11. Nawiązuje i podtrzymuje właściwe kontakty z rówieśnikami,

nauczycielem i innymi pracownikami szkoły:

- a) stosunek do rówieśników: *łatwo nawiązuje kontakt z innymi dziećmi, ma problem z nawiązaniem nowych znajomości, jest odrzucany przez kolegów, jest serdeczny, uczynny, zaczepny, agresywny, niekoleżeński, zamknięty w sobie,*
- b) do nauczyciela zwraca się: *często, czasami, nie zwraca się;* podporządkowuje się poleceniom: *zawsze, czasami, bardzo rzadko.*
- c) do innych pracowników szkoły zwraca się: *często, czasami, nie zwraca się;* podporządkowuje się poleceniom: *zawsze, czasami, bardzo rzadko.*

12. Inne uwagi o osiągnięciach i uzdolnieniach ucznia

.....

• **PROFIL OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ WG JACKA KIELINA**

WSO dla uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim został opracowany wg „Profilu osiągnięć ucznia” Jacka Kielina.

Uczniowie oceniani są dwa razy w roku szkolnym: na koniec I i II semestru.

„Profil osiągnięć ucznia” Jacka Kielina obejmuje umiejętności i sprawności w zakresie:

- a) percepcji wzrokowej,
- b) percepcji słuchowej,
- c) dużej motoryki,
- d) małej motoryki,
- e) koordynacji wzrokowo-ruchowej,
- f) rozwoju społecznego,

- g) mowy biernej,
- h) mowy czynnej,
- i)naśladownictwa,
- j) funkcji poznawczych,
- k) samodzielności,

§ 17

Zespół szkół współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom na zasadach:

1. Rodzic/opiekun prawny zwraca się o wydanie potrzebnego orzeczenia wg obowiązujących przepisów .
2. Zespoły orzekające mogą zasięgnąć opinii nauczycieli uczących ucznia w celu przedstawienia problemów dydaktycznych i wychowawczych.
3. Rodzic/opiekun prawny jako wnioskodawca może uczestniczyć w posiedzeniu zespołu orzekającego.

Organizacja współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzicom.

1. Zasięganie opinii pracowników poradni, poprzez wychowawców i nauczycieli zespołów rewalidacyjno – wychowawczych dotyczących uczniów mających trudności i problemy.
2. Typowanie uczniów na badania specjalistyczne w przychodniach zdrowia.
3. Konsultacje z pracownikami poradni w sprawach uczniów i rozwiązywania spraw wychowawczych.

III.ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH PRZY DPS W MATCZYNIE

§ 18

Organami Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS są:

1. Dyrektor Zespołu szkół.
2. Rada Pedagogiczna.

§ 19

Dyrektor Zespołu szkół:

1. Zespołem szkół kieruje dyrektor szkoły powołany w trybie art.36 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
2. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Zespołu szkół.
3. Dyrektor szkoły realizuje swoje zadania na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

Zadania Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie

- I. ZADANIA DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ:
 1. Kieruje działalnością Zespołu szkół.
 2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
 4. Współpracuje z Radą pedagogiczną.
 5. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

6. Przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i realizuje go wraz z innymi osobami uprawnionymi do nadzoru pedagogicznego.
8. Przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z prowadzonego nadzoru (nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym).
9. Dokumentuje czynności nadzoru pedagogicznego.
10. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny pracy.
11. Nawiazuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu szkół, oraz wykonuje czynności wynikające ze stosunku pracy.
12. Organizuje pracę w Zespole szkół, opracowuje regulamin pracy, projekt arkusza organizacji Zespołu szkół, plan urlopów.
13. Tworzy fundusz i opracowuje regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
14. Organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników Zespołu szkół.
15. Opracowuje projekt planu finansowego Zespołu szkół.
16. Właściwie gospodaruje mieniem Zespołu szkół.
17. Stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Zespole szkół.
18. Realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczyciela.
19. Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela” oraz „Ustawa o Systemie Oświaty”.
20. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
21. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół szkół.
22. Stwarza warunki do działania w Zespole szkół stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu szkół.

II. KOMPETENCJE DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ:

1. Reprezentuje Zespół szkół na zewnątrz.
2. Przyjmuje uczniów do Zespołu szkół na podstawie skierowania Starostwa Powiatowego w Lublinie i orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
3. Wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
4. Ocenia pracę nauczycieli.
5. Powierza stanowiska kierownicze w szkole, odwołuje z nich.
6. Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom Zespołu szkół.
7. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników.
8. Gospodaruje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

III. DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ JEST ODPOWIEDZIALNY:

1. Za dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu szkół.
2. Za realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i organów nadzorujących.
3. Za zapewnienie w miarę możliwości, odpowiednich warunków do realizacji zadań nauczycieli.
4. Za zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania.
5. Za właściwe dysponowanie przyznanymi placówce środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem.
6. Za przestrzeganie przepisów bhp.

§ 20

Rada Pedagogiczna

- Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu szkół w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu szkół wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:

- a) przedstawiciele instytucji i organizacji współpracujących z Zespołem szkół,
- b) pracownicy obsługi Zespołu szkół,
- c) inne osoby, o ile zaistnieje taka potrzeba.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.

Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.

Do kompetencji stanowiących Rady należy:

- a/ określenie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli
- b/ zatwierdzenie rocznych (semestralnych) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c/ zatwierdzenie programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- d/ decyzje w sprawie skreślenia z listy uczniów,

Rada opiniuje w szczególności:

- a/ projekt programu rozwoju szkoły,
- b/ arkusz organizacyjny szkoły
- c/ plan zajęć lekcyjnych i innych zajęć,

- d/ regulaminy szkolne,
- e/ wnioski dyrektora zespołu o przyznanie nagród, wyróżnień i odznaczeń (z wyjątkiem nagrody dyrektora, która jest przyznawana na podstawie zatwierdzonego przez radę wewnętrznego regulaminu).
- f/ projekt planu finansowego.

§ 21

W Zespole szkół ze względu na specyfikę nie powołuje się Rady Szkoły i Rady Rodziców. Kompetencje tych organów przejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 22

Współdziałanie z rodzicami /opiekunami prawnymi/ uczniów w sprawach opieki wychowawczej, rewalidacyjnej:

1. Rodzice /opiekunowie prawni/ mają prawo:

- zapoznania się z Programem Wychowawczym, Programem Profilaktycznym, z programami funkcjonującymi w Zespole Szkół Specjalnych oraz Indywidualnymi Programami Edukacyjnymi,
- do rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności,
- uzyskania porad w zakresie dalszego kształcenia swoich dzieci,
- zwrócić się z różnymi problemami do wychowawcy klasy, dyrektora szkoły,
- uczestniczyć w imprezach i uroczystościach organizowanych na terenie szkoły i poza nią.

2. Rodzice /opiekunowie prawni/ mają następujące obowiązki:

- kontaktować się z nauczycielem – wychowawcą oraz innymi nauczycielami w sprawach wychowawczych i opieki rewalidacyjnej,
- dbać o codzienny wygląd i strój dziecka,
- dopilnować regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka do szkoły, w razie nieobecności usprawiedliwić jego nieobecność w możliwie najszybszym terminie,
- dbałości o zaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka,
- zapoznania się ze Statutem szkoły.

Kontakt rodzic – szkoła przybiera formę ustną lub pisemną.

IV. ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 23

- 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu szkół opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny do dnia 30 maja danego roku.
- 2.** W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu szkół łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
- 3.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, rewalidacyjno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
5. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, rewalidacyjno – wychowawcze realizowane są w Zespole szkół w ciągu pięciu dni tygodnia.

§ 24

Uczniami Zespołu szkół są dzieci i młodzież, o których mowa w § 6 niniejszego statutu.

Odpowiedzialność opiekuńczo – wychowawcza dyrektora Zespołu szkół i nauczycieli za bezpieczeństwo uczniów:

- dyrektor Zespołu szkół jest odpowiedzialny za stworzenie odpowiednich warunków do wypełnienia zadań szkoły zgodnych z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny,
- opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas trwania zajęć obowiązkowych sprawuje nauczyciel, który przebywa na zajęciach i realizuje program nauczania,
- nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania zajęć nie może pozostawić uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki zajęć,
- podczas trwania przerw nauczyciel zawsze pozostaje z uczniami, aby zapewnić bezpieczeństwo uczniom pozostającym pod jego opieką.
- Procedury odbioru uczniów z zajęć lekcyjnych:

Odbierać uczniów z zajęć lekcyjnych mogą w przypadku:

1. uczniów dochodzących z Ośrodka Wsparcia;
 - pracownicy Ośrodka Wsparcia
 - rodzice/opiekunowie prawni uczniów
 - inne osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych

2. Uczniów mieszkających w DPS;
 - Pracownicy DPS
 - Rodzice/opiekunowie prawni
 - Inne osoby dorosłe po udzieleniu zgody przez upoważnionych pracowników DPS
3. uczniów dojeżdżających z domu rodzinnego;
 - rodzice/opiekunowie prawni
 - inne osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych.

Dotyczy to odbioru uczniów po zajęciach lekcyjnych, a także okolicznościowego wcześniejszego odbioru. W przypadku wcześniejszego odbioru ucznia wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia odnotowuje ten fakt w „Dzienniku lekcyjnym” lub „Obserwacjach dotyczących ucznia”.

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam do odbioru z zajęć lekcyjnych w Zespole Szkół Specjalnych przy Domu Pomocy Społecznej w Matczynie syna/córki

następujące osoby:

1. pracowników Ośrodka Wsparcia.

2. rodziców/opiekunów prawnych;

imię i

nazwisko/telefon

.....

imię i

nazwisko/telefon

.....

3. inne osoby;

imię i

nazwisko/telefon

.....

imię i

nazwisko/telefon

.....

.....

podpis rodziców/opiekunów prawnych

x niepotrzebne skreślić

- wszystkie wycieczki i imprezy szkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”, która zawiera oświadczenie kierownika wycieczki o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa na wycieczkach dla dzieci i młodzieży.

Zasady bezpieczeństwa na wycieczkach, imprezach szkolnych

1. Dla zapewnienia prawidłowej opieki nad uczniami biorącymi udział w wycieczce lub innej imprezie wyznacza się kierownika i opiekunów. Ich liczba uzależniona jest od miejsca wycieczki lub imprezy, liczby uczestników i rodzaju środka lokomocji.
2. Kierownika i opiekunów wycieczek lub imprez wyznacza dyrektor szkoły. Kierownik i opiekunowie są odpowiedzialni za stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom wycieczki lub imprezy.
3. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub za zgodą dyrektora szkoły inna pełnoletnia osoba.
4. Kierownicy i opiekunowie wycieczek szkolnych i innych imprez obowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno – epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych a także przestrzegania innych szczegółowych regulaminów oraz zarządzeń wykonawczych władz oświatowych, administracyjnych i samorządowych.

Wszyscy uczestnicy wycieczek i imprez zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania bezpieczeństwa i zasad szczególnej ostrożności oraz wykonywania wszystkich poleceń kierownika i opiekuna.

5. *Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy należy:*
- Opracowanie scenariusza imprezy oraz wypełnienie karty wycieczki.

- Zapewnienie warunków pełnej realizacji programu/regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru.
- Podział zadań wśród uczestników wycieczki lub imprezy.
- Dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy.
- W przypadku zaistnienia choroby lub wypadku uczestnika wycieczki uzyskanie opinii lekarza o możliwości ,lub nie kontynuowania wycieczki przez osobę niedysponowaną.

6. *Do obowiązków opiekuna należy :*

- Sprawowanie opieki nad powierzonymi uczestnikami.
- Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu.
- Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
- Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań.
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

7. *Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach/imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.*

KARTA WYCIECZKI

- 1. Cele i założenia programowe wycieczki:**
- 2. Trasa wycieczki:**
- 3. Termin:**
- 4. Ilość dni:**
- 5. Liczba uczniów:**
- 6. Kierownik wycieczki:**
- 7. Liczba opiekunów:**
- 8. Środek lokomocji:**
- 9. Godzina wyjazdu:**
- 10. Planowany przyjazd:**
- 11. Opiekunowie:**

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Imię i nazwisko	Podpis

Kierownik wycieczki

.....

.....

Zatwierdzam / Dyrektor ZSS

W załączniku:

- lista uczestników wycieczki
- harmonogram wycieczki (data, przebieg wycieczki z uwzględnieniem czasu trwania).

Na podstawie: Zarządzenie Nr 18 MEN z dnia 29.09.1997r. z późniejszymi zmianami

§ 25

1. Podstawową organizacją Zespołu szkół jest oddział zwany dalej:

1) „zespołem edukacyjno - terapeutycznym” lub „grupą przedszkolną” dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym,

2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale. Nauczyciel taki nazwany jest wychowawcą klasy. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2) „zespół rewalidacyjno – wychowawczy” dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim,

3.Dyrektor powierza prowadzenie zespołu rewalidacyjno – wychowawczego jednemu nauczycielowi. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy rewalidacyjno – wychowawczej wskazane jest aby jeden nauczyciel prowadził zajęcia w danym zespole.

Zadania nauczyciela-wychowawcy oddziału (przedszkolnego, zespołu edukacyjno-terapeutycznego) oraz nauczyciela nauczania indywidualnego;

- Opracowuje i realizuje program kształcenia i wychowania oparty na indywidualnych możliwościach uczniów danego oddziału / nauczania indywidualnego oraz na podstawie programowej.
- Współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze.
- Wchodzi w skład klasowego zespołu nauczycielskiego. Zasadne jest, aby wychowawca koordynował pracę tego zespołu.
- Opracowuje wspólnie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale Indywidualny Program Edukacyjny (IPE) dla każdego ucznia.
- Uczestniczy w spotkaniach oceniających poziom funkcjonowania uczniów (modyfikowanie IPE).
- Wzbogaca własny warsztat pracy. Wnioskuje o jego wzbogacenie do dyrektora Zespołu szkół.
- Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zainteresowania w oparciu o znajomość rodzaju i stopnia upośledzenia, stanu zdrowia.
- Dobiera i stosuje właściwe metody w postępowaniu z uczniami w myśl zasad pedagogiki specjalnej.
- Wdraża uczniom na miarę ich możliwości psychofizycznych zasady bezpiecznego zachowania się.
- Zobowiązany jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

- Zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.
- Zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
- Zapewnia warunki optymalnego rozwoju uczniów poprzez odpowiedni dobór treści nauczania.
- Zaspokaja potrzeby psychiczne uczniów poprzez stwarzanie odpowiednich warunków podczas zajęć lekcyjnych.
- Współpracuje, w miarę możliwości i potrzeb, z pracownikami DPS, przekazując im informacje o osiągnięciach, zachowaniu i problemach w zakresie kształcenia i wychowania.
- Współpracuje, w miarę możliwości i potrzeb, z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków, informuje o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania.
- Prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia: dziennik, arkusz ocen, zeszyty obserwacyjne, świadectwa szkolne i inną potrzebną dokumentację.
- Stale pogłębia swoją wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej, doskonali swoje umiejętności pedagogiczne.
- Przestrzega praw ucznia i egzekwuje obowiązki.
- Wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej.
- Informuje na piśmie o postępach, poziomie funkcjonowania rodziców /opiekunów prawnych/na koniec każdego roku szkolnego.

Zadania nauczyciela oddziału (zespołu rewalidacyjno-wychowawczego);

- Zapoznaje się z diagnozą Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, rozmawia w miarę możliwości z: rodzicami / opiekunami prawnymi, pracownikami DPS, psychologiem DPS, i innymi osobami pracującymi

z uczniem w celu opracowania indywidualnego programu rewalidacyjno – wychowawczego.

- Opracowuje indywidualny program rewalidacyjno – wychowawczy zapewniający wszechstronny rozwój ucznia.
- Opracowuje plan pracy dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów.
- Realizuje zadania wynikające z planu pracy i indywidualnego programu rewalidacyjno – wychowawczego.
- Nawiązuje kontakt z uczniem stosownie do jego możliwości i buduje pozytywne relacje emocjonalne.
- Rejestruje własne obserwacje dotyczące zmian w zachowaniu i umiejętnościach ucznia.
- Prowadzi obowiązującą go dokumentację: dziennik, zeszyt obserwacji, Profil osiągnięć ucznia i inne potrzebne dokumenty.
- W miarę możliwości utrzymuje kontakt i współpracuje z rodzicami / opiekunami prawnymi ucznia, pracownikami DPS.
- Wzbogaca własny warsztat pracy. Wnioskuje o jego wzbogacenie do dyrektora Zespołu szkół.
- Zapewnia uczniom: komfort psychiczny, szuka dróg porozumiewania się, umożliwia kontakty społeczne, dostarcza różnorodne bodźce sensoryczne, organizuje aktywność ruchową.
- Wdraża uczniom na miarę ich możliwości psychofizycznych zasady bezpiecznego zachowania się.
- Zobowiązany jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- Zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.
- Zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
- Dostosowuje formy i metody pracy do możliwości rozwojowych ucznia.
- Przestrzega praw ucznia i egzekwuje obowiązki.

- Stale pogłębia swoją wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej, doskonali swoje umiejętności pedagogiczne.

Zadania nauczyciela wczesnego wspomaganie;

- Zapoznaje się z opinią Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- Wchodzi w skład zespołu wczesnego wspomaganie,
- Opracowuje indywidualny program zapewniający wszechstronny rozwój,
- Opracowuje plan pracy dostosowany do potrzeb i możliwości dziecka i jego rodziny,
- Prowadzi obowiązującą dokumentację,
- Prowadzi zajęcia z dzieckiem i jego rodziną,
- Analizuje skuteczność pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie,
- Wprowadza zmiany w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny,
- Przestrzega praw dziecka i egzekwuje obowiązki,
- Stale pogłębia swoją wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej, doskonali swoje umiejętności pedagogiczne.

4. Liczba uczniów w zespole edukacyjno - terapeutycznym w szkole podstawowej specjalnej i gimnazjum specjalnym wynosi od 6 do 8.

5. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym wynosi 6 do 8.

6. W przypadku wystąpienia niepełnosprawności sprzężonych liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2, za zgodą organu prowadzącego.

7. W uzasadnionych przypadkach – za zgodą organu prowadzącego – liczba uczniów w oddziale może być niższa niż podana w ust.3 i 4.

8. Liczba uczniów w zespole rewalidacyjno- wychowawczym wynosi od 2 do 4

9. Zespół szkół prowadzi zajęcia nauczania indywidualnego i rewalidacji indywidualnej.

Procedury kwalifikowania uczniów na zajęcia rewalidacji indywidualnej;

Podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dnia 7 stycznia 2003r., w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. nr 11, poz. 114)

1. Zajęcia rewalidacji indywidualnej organizowane są po to, by istotnie wspierały rozwój dziecka.
2. Na zajęcia rewalidacji indywidualnej uczniowie kierowani są przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel-wychowawca wnioskuje o skierowanie ucznia na zajęcia rewalidacji indywidualnej. Podstawą zakwalifikowania ucznia do określonej formy zajęć rewalidacyjnych jest możliwie najpełniejsza diagnoza psychologiczno-pedagogiczna, opierająca się na analizie: orzeczenia, diagnozy funkcjonalnej, obserwacji, konsultacji z innymi nauczycielami.
4. Nauczyciel-wychowawca przedstawia krótkie uzasadnienie potrzeby rewalidacji indywidualnej zespołowi problemowo-przedmiotowemu i klasowemu zespołowi nauczycielskiemu.
5. Nauczyciel-wychowawca proponuje formę zajęć i liczbę godzin dla danego ucznia.
6. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo do wyrażenia opinii na temat uczniów i liczby proponowanych godzin rewalidacji indywidualnej.
7. Rada pedagogiczna wyraża opinię o skierowaniu ucznia na zajęcia rewalidacji indywidualnej.

Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzą nauczyciele z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym. Ilość godzin u jednego dziecka w ciągu dnia nie może być większa niż 3 godziny. Przerwy między

lekcjami określają ogólne przepisy szkoły. Tygodniową liczbę godzin nauczania indywidualnego określa organ prowadzący zgodnie z odnośnymi przepisami.

Zadania nauczyciela rewalidacji indywidualnej;

- Nauczyciel rewalidacji indywidualnej poznaje stopień upośledzenia, współwystępujące schorzenia, stan zdrowia, potrzeby i uzdolnienia oraz zainteresowania ucznia. Na tej podstawie ustala właściwy kierunek procesu rewalidacyjnego.
- Nauczyciel zespołu rewalidacyjno – terapeutycznego rozpoznaje problem edukacyjno – terapeutyczny, możliwości uczniów uczestniczących w zespole i na tej podstawie opracowuje program edukacyjno – terapeutyczny.
- Uczestniczy w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjnego (IPE) uczniów, z którymi pracuje; wchodzi w skład zespołu nauczycieli pracującego z uczniem oraz klasowego zespołu nauczycielskiego.
- Organizuje i prowadzi zajęcia z uczniami z zastosowaniem form i metod pracy odpowiadających właściwościom psychofizycznym uczniów, uwzględniając wyniki badań i zaleceń psychologiczno – pedagogicznych, spostrzeżeń innych nauczycieli, opierając się na własnych obserwacjach.
- Poznaje i rozwija niezaburzone funkcje psychofizyczne, uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
- Usprawnia zaburzone funkcje.
- Rozwija, doskonali nabyte wiadomości i umiejętności uczniów, wspomaga ich rozwój.
- Systematycznie prowadzi obserwacje uczniów, konsultuje własne spostrzeżenia z innymi nauczycielami pracującymi z dzieckiem.
- Prowadzi dokumentację wg obowiązujących przepisów.
- Wdraża uczniom na miarę ich możliwości psychofizycznych zasady bezpiecznego zachowania się.
- Zobowiązany jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

- Zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.
- Zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
- Informuje nauczycieli – wychowawców, Radę Pedagogiczną o wynikach osiągniętych przez ucznia, a w miarę możliwości także rodziców / opiekunów prawnych ucznia.
- Stale pogłębia swoją wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej, doskonali swoje umiejętności pedagogiczne oraz wzbogaca warsztat pracy wnioskując do dyrektora.
- Przestrzega praw ucznia i egzekwuje obowiązki.

Zadania nauczyciela nie pełniącego obowiązków nauczyciela-wychowawcy;

- Opracowuje i realizuje program kształcenia i wychowania oparty na indywidualnych możliwościach uczniów danego oddziału/zespołu oraz na podstawie programowej.
- Bierze udział w konstruowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjnego (IPE) dla poszczególnych uczniów pracując w „Zespole nauczycieli pracujących z uczniem” .
- Dzieli się wiedzą, spostrzeżeniami dotyczącymi zachowania ucznia z wychowawcą danego oddziału współpracując z nim w „Klasowym zespole nauczycielskim”.
- Do obowiązków nauczyciela należy uczestnictwo w spotkaniach zespołu: rewalidacyjno-wychowawczego lub edukacyjno-terapeutycznego
- Wzbogaca własny warsztat pracy i wnioskuje o jego wzbogacenie do dyrektora Zespołu szkół.

- Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zainteresowania w oparciu o znajomość rodzaju i stopnia upośledzenia, stanu zdrowia.
- Dobiera i stosuje właściwe metody w postępowaniu z uczniami w myśl zasad pedagogiki specjalnej.
- Zapewnia warunki optymalnego rozwoju uczniów poprzez odpowiedni dobór treści nauczania.
- Współpracuje, w miarę możliwości i potrzeb, z pracownikami DPS.
- Prawidłowo prowadzi obowiązującą go dokumentację szkolną. Wdraża uczniom na miarę ich możliwości psychofizycznych zasady bezpiecznego zachowania się.
- Zobowiązany jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- Zobowiązany jest do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.
- Zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
- Stale pogłębia swoją wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej, doskonali swoje umiejętności pedagogiczne.
 - Przestrzega praw ucznia i egzekwuje obowiązki

§ 26

- 1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i rewalidacyjno – wychowawcze odbywające się w salach lekcyjnych, na świeżym powietrzu lub poza terenem Zespołu szkół (w określonym środowisku).
- 2.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Ze względu na specyfikę Zespołu szkół przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 5 minut, a jedna przerwa powinna trwać nie krócej niż 15 minut.
4. Powyższe zasady dotyczą wszystkich form nauczania prowadzonych przez Zespół szkół z wyjątkiem oddziału przedszkolnego, zespołów rewalidacyjno-wychowawczych gdzie jednostka godzinna wynosi 60 minut.
5. W szkole dla określenia umiejętności i wiedzy ucznia stosuje się ocenę opisową. Wydaje się świadectwa promocyjne uczniom Szkoły Podstawowej Specjalnej i Gimnazjum Specjalnego dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym.
6. Treść i metody pracy w szkole określa plan pracy oparty na Indywidualnych Programach Edukacyjnych (IPE) i podstawie programowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W szkole podstawowej w klasach I – IV zatrudnia się pomoc nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach V – VI.
8. Opieką niezbędną w czasie prowadzenia zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim sprawuje pomoc nauczyciela.
9. Wychowanie odbywa się na podstawie programu wychowawczego i profilaktycznego zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną.

§ 27

1. Zespół szkół prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej:
 - a) dziennik lekcyjny;
 - b) dziennik zajęć rewalidacyjnych - wychowawczych;
 - c) dziennik zajęć terapeutycznych /rewalidacja indywidualna/;

- d) dziennik zajęć wczesnego wspomaganie;
 - e) zeszyt obserwacji.
- 2.** Dziennik zajęć zakłada i prowadzi nauczyciel-wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia.
 - 3.** Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów dokumentowane jest w arkuszach obserwacyjnych i karcie zachowania opracowanych i umieszczonych w wewnątrzszkolnym dokumencie „Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów w Zespole Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie”.
 - 4.** Przez okres nauki szkoły prowadzony jest dla każdego ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym arkusz ocen.
 - 5.** Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymują świadectwa szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej na zakończenie II semestru.
 - 6.** Po ukończeniu Szkoły Podstawowej Specjalnej uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
 - 7.** Po ukończeniu Gimnazjum Specjalnego uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia gimnazjum.
 - 8.** Uczeń zespołu rewalidacyjno-wychowawczego otrzymuje zaświadczenie o uczestnictwie w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych nie później niż w roku w którym kończy 25 lat.

§ 28

Szkoła posiada księgozbiór z właściwie dobranymi książkami służący realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela. Za jego dobór, zabezpieczenie i utrzymanie odpowiada nauczyciel wybrany z członków Rady Pedagogicznej.

§ 29

W Zespole szkół ze względu na specyfikę placówki stosuje się nagrody. Dopuszczalną karą jest odebranie nagrody. Dopuszczalną karą jest odebranie nagrody oraz stosowanie przymusu bezpośredniego. Szkoła posiada procedury zastosowania przymusu bezpośredniego wobec uczniów. Przymus bezpośredni można stosować tylko wtedy, gdy osoby te dopuszczają się zamachu przeciwko życiu lub zdrowiu własnemu, życiu lub zdrowiu innej osoby, bezpieczeństwu powszechnemu bądź w sposób gwałtowny niszczą lub uszkodzają przedmioty znajdujące się w ich otoczeniu. Zastosowanie przymusu bezpośredniego polega na przytrzymywaniu, unieruchomieniu lub izolacji. Przed zastosowaniem przymusu bezpośredniego uprzedza się o tym osobę, wobec której środek ten ma być podjęty. Przy wyborze środka przymusu należy wybierać środek możliwie dla tej osoby najmniej uciążliwy, a przy stosowaniu przymusu należy zachować szczególną ostrożność i dbałość o dobro tej osoby. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na zastosowanie przymusu bezpośredniego wobec ucznia wskazanego przez nauczyciela. O zastosowaniu przymusu bezpośredniego w określonej sytuacji decyduje nauczyciel, który w danym momencie pracuje z uczniem. Określa on rodzaj zastosowanego przymusu oraz osobiście go wykonuje lub nadzoruje. Każdy wypadek zastosowania przymusu odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.

V. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH PRZY DPS W MATCZYNIE

§ 30

Prawa i obowiązki ucznia Zespołu Szkół Specjalnych przy DPS w Matczynie

1. Prawo do znajomości swoich praw

- Prawo do wiedzy na miarę swoich możliwości o prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszenia ich praw
- Na władzach szkoły spoczywa obowiązek dostarczenia uczniom na miarę ich możliwości podstawowych informacji na temat ich praw

2. Prawo do nauki

- Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne. Zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszenie ucznia z klasy lub nie wpuszczanie go do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu.
- Uczeń ma prawo do pomocy w nauce.
- Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie zajęć terapeutycznych.

3. Wolność religii lub przekonań

- Według Konwencji o Prawach Dziecka i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej dziecko ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności
- Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób
- Każdy uczeń musi być tak samo traktowany niezależnie od wyznawanej religii
- Każdy uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii, która jest organizowana przez szkołę na życzenie rodziców lub uczniów, z tym że uczniowie pełnoletni sami decydują o udziale w tych lekcjach
- Ocena z religii jest oceną z przedmiotu nadobowiązkowego i mimo, iż jest umieszczona na świadectwie, nie ma wpływu na

promocję ucznia do następnej klasy

- Uczniowie nie mogą być zmuszani do uczestniczenia w obrzędach religijnych, jak również nie można im tego zakazać. Nie mogą być też dyskryminowani z powodu uczęszczania lub nieuczęszczania na lekcje religii.

4. Wolność wypowiedzi

- Każdemu uczniowi przysługuje wolność wyrażania poglądów i opinii
- Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi
- Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania.

5. Wolność od przemocy fizycznej i psychicznej

- Każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności
- Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
- Poszanowanie godności osobistej ucznia wymaga od nauczyciela nie tylko powstrzymywania się od poniżającego traktowania lub karania, ale także ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji
- Wszelkie działania służące ośmieszaniu ucznia również naruszają jego godność. Dotyczy to także obraźliwego zwracania się do uczniów.

6. Ochrona prywatności ucznia

- Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego
- Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyniki testów

psychologicznych, informacje dotyczące rodziny itp.) znane wychowawcy, czy innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane

- Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione
- Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji. Czytanie lub publiczne odczytywanie listów ucznia, bez jego zgody, jest naruszeniem prawa do tajemnicy korespondencji

7. Prawo do ochrony zdrowia

- Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki: między innymi ławki szkolne muszą być dostosowane do wzrostu dziecka, jego możliwości psychofizycznych
- Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach w tygodniu
 - różnorodność zajęć w każdym dniu
- Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+ 15° C) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne
- Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, przerwy i zabawy.

8. Równe traktowanie wobec prawa szkolnego

- Uczeń ma prawo być jednakowo oceniany i traktowany bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia (dobry – słaby)
- Uczeń ma prawo być jednakowo traktowany w sytuacji konfliktu, powinien mieć możliwość dowiedzenia swoich racji

9. Prawo proceduralne

- Uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora
- Statut szkoły określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów
- Niedopuszczalne jest stosowanie kar, które nie są zapisane w statucie oraz kar, które w momencie dokonania przewinienia nie były w nim umieszczone
- Wymierzenie każdej kary bez dania uczniowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylenia kary.

Akty prawne

na podstawie, których sporządzono powyższy katalog praw ucznia

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. i ratyfikowana przez Polskę (Dz. U. 1991, nr 120, poz. 526 i 527)z późn. zm.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami)
4. Akty wykonawcze MEN do w/w ustawy.

Obowiązki ucznia Szkoły Podstawowej Specjalnej i Gimnazjum Specjalnego dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym

Uczeń ma obowiązek:

1. Punktualnego przybywania i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych.
2. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego:

- właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - szanowania poglądów i przekonań innych,
 - szanowania godności i wolności drugiego człowieka.
3. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
 4. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz oraz na zewnątrz.
 5. Dbania o książki i przybory szkolne.
 6. Nie korzystania podczas zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
 7. Podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz poleceniom pracowników szkoły.

Obowiązki ucznia Szkoły Podstawowej Specjalnej dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim

Uczeń ma obowiązek:

1. Uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych.
2. Poszanowania pomieszczeń szkolnych i pomocy dydaktycznych.
3. Współdziałania na zasadzie współpartnerstwa lub pomocy.

4. Nie korzystania podczas zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
5. Podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz poleceniom pracowników szkoły.

VI.NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH PRZY DPS W MATCZYNI

§ 31

1. W Zespole szkół zatrudnia się:

- b) nauczycieli;
- c) pracowników administracji;
- a) pracowników obsługi (pomoc nauczyciela).

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników pedagogicznych i innych pracowników Zespołu szkół, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

3. Ilość etatów zatwierdza organ prowadzący Zespół szkół.

4. Ogólne zadania pracowników pedagogicznych Zespołu szkół określa ustawa Karta Nauczyciela oraz ustawa o systemie oświaty.

Szczegółowe zadania nauczycieli zostały opracowane i umieszczone w § 23.

5. Dyrektor Zespołu szkół jest zobowiązany do prowadzenia zajęć lekcyjnych zgodnie z uchwałą Organu prowadzącego.

6. Zadania i obowiązki oraz kompetencje dyrektora Zespołu szkół zostały szczegółowo opracowane w § 18.

7. Zakres obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi dostosowany jest do potrzeb placówki i charakteru pracy, ustala go dyrektor Zespołu szkół według regulaminu do każdego stanowiska pracy.

VII.ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA I ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI PLACÓWKI

§ 32

Zasady współdziałania organów placówki:

1. Każdy z organów placówki współdziała z dyrektorem w sprawach

- leżących we wspólnych kompetencjach.
2. Współdziałanie dowolnych organów może odbywać się w sposób nie naruszający kompetencji.
 3. Uchwały, decyzje poszczególnych organów muszą mieścić się w ramach swoich kompetencji pod rygorem nieważności.
 4. Kompetencje poszczególnych organów mogą być rozszerzone lub w inny sposób zmienione, stosownie do ewentualnych zmian w ustawie o systemie oświaty.
 5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 wprowadza się aneksem do statutu placówki opracowanym przez Radę Pedagogiczną.
 6. Wymiana informacji pomiędzy organami placówki o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco lub za pośrednictwem dyrektora placówki, czy też bezpośrednio na piśmie pomiędzy tymi organami. Można w tym celu używać tablicy ogłoszeń.

§ 33

1. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowych pomiędzy organami placówki, rozstrzyga je jednoosobowo dyrektor placówki, bądź powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron.

2. Rozwiązując zaistniały spór między organami placówki, dyrektor placówki:

- 1) wysłuchuje obydwu stron, zasięga opinii odpowiednich osób, organów szkoły itp., celem właściwego rozpoznania okoliczności sporu;
- 2) bada zgodność z prawem przedmiotu sporu;
- 3) przedstawia stronom sporu wyniki postępowania wyjaśniającego i sugeruje sposób porozumienia, albo podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji w celu rozwiązania sporu.

3. Rozwiązywanie konfliktów w relacji nauczyciel – nauczyciel:

- 1) powołanie komisji rozjemczej, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Zespołu szkół;
 - b) dwaj przedstawiciele Rady Pedagogicznej wybrani przez strony sporne;
 - c) ewentualni świadkowie.
- 2) tryb postępowania komisji rozjemczej:
 - a) komisja zbiera się na wniosek jednej ze stron pozostających w konflikcie;
 - b) wysłuchuje obu stron pozostających w konflikcie;
 - c) prowadzi rozmowy mające na celu rozwiązanie i złagodzenie konfliktu;
 - d) w przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu, komisja rozjemcza kieruje wniosek do rozpatrzenia w ciągu 14 dni do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Konflikt między dyrektorem Zespołu szkół, a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół szkół.

5. Rozwiązywanie konfliktów) – Zespół szkół- Dom Pomocy Społecznej (DPS)

- 1) powołanie komisji rozjemczej, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor Zespołu szkół
 - b) dwaj przedstawiciele DPS
 - c) dwaj przedstawiciele Rady Pedagogicznej
- 2) tryb postępowania komisji rozjemczej:
 - a) komisja zbiera się na wniosek jednej ze stron pozostających w konflikcie;
 - b) wysłuchuje obu stron pozostających w konflikcie;
 - c) prowadzi rozmowy mające na celu rozwiązanie i złagodzenie konfliktu;

- d) w przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu komisja rozjemcza kieruje wniosek do rozpatrzenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- e) w przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu, przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni wniosku do organu prowadzącego Zespół szkół.

6. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte w statucie, rozstrzyga jednoosobowo dyrektor placówki, z możliwością powoływania zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.

VIII.DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNO – FINANSOWA

§ 34

- 1.** Zespół szkół prowadzi dokładną ewidencję wychowanków oraz teczek osobowe z kompletną dokumentacją.
- 2.** Zespół szkół prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami resortowymi.
- 3.** Zespół szkół jest zakładem budżetowym
- 4.** Dyrektor szkoły jest dysponentem funduszy przeznaczonych placówce i gospodaruje nimi zgodnie z przepisami i preliminarzem budżetowym.
- 5.** Zespół szkół gromadzi środki od instytucji, urzędów, indywidualnych sponsorów na koncie środków specjalnych i gospodaruje nimi zgodnie z przepisami.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35

1. Zespół szkół prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Zespołu szkół określają odrębne przepisy.

§ 36

Wewnętrzny obieg informacji:

1. Informacje od dyrektora do nauczycieli przekazywane są:
 - 1) na tablicy informacyjnej, która znajduje się w pomieszczeniu socjalnym;
 - 2) na Radach Pedagogicznych;
 - 3) poprzez Księgę Zarządzeń;
 - 4) na krótkich zebraniach zwoływanych w ramach potrzeb.
2. Przekaz informacji od dyrektora i nauczycieli do uczniów odbywa się na zajęciach lekcyjnych.

§ 37

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie Zespołu szkół jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany do postanowień niniejszego statutu wprowadza się poprzez jego nowelizację na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły.
3. We wszystkich sprawach nie uregulowanych powyższym statutem, zastosowanie mają aktualnie obowiązujące przepisy.

§ 38

Statut Zespołu Szkół specjalnych przy DPS w Matczyni został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu **18 stycznia 2012 roku**.