

RADA POWIATU TARNOBRZESKIEGO

UCHWAŁA NR XXXVII/224/2010 Rady Powiatu T a r n o b r z e s k i e g o z dnia 26 sierpnia 2010 roku

w sprawie nadania statutu Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego Specjalnemu dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim o 2 - letnim cyklu kształcenia na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej wchodzącego w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Grębowie.

Na podstawie art. 58 ust. 6 i 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Powiatu Tarnobrzeskiego **u c h w a ł a** co następuje:

§ 1

Nadaje się statut Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego Specjalnemu wchodzącego w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Grębowie, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tarnobrzeskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STATUT

UZUPEŁNIAJĄCEGO LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
SPECJALNEGO

W GRĘBOWIE

- I. Nazwa i siedziba.**
- II. Zadania i cele.**
- III. Organy.**
- IV. Organizacja.**
- V. Wychowankowie.**
- VI. Pracownicy.**
- VII. Postanowienia końcowe.**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999r - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999r. Nr 12, poz. 96 z późn. zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Uchwała Rady Powiatu Tarnobrzeskiego XXXIV/198/2010 z dnia 18 marca 2010 r. w sprawie utworzenia Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim wchodzącego w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Grębowie oraz Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz.24 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz ośrodkach (Dz. U. z 2005 r. Nr 19, poz. 167).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2005r. Nr 52 poz. 467).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.(Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami: Dz. U. Nr 58, poz. 475 z 2009 r., Dz. U. Nr 83 poz. 694 z 2009 r., Dz. U. Nr 141 poz. 1150 z 2009 r.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami (Dz. U.z 2002r.Nr 15, poz. 142).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. 2009r. Nr 50 poz. 400).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324).

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Nazwa szkoły: Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące Specjalne.

§ 2.

1. Liceum mieści się w Grębowie 881 i funkcjonuje jako szkoła publiczna wchodząca w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Grębowie.
2. Organem prowadzącym jest Powiat Tarnobrzegi.
3. Cykl kształcenia trwa 2 lata.
4. Do Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego przyjmuje się uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej oraz zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej.
5. Liceum używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:
Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące w Grębowie
5. W nazwie szkoły specjalnej umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna” oraz określenie stopnia niepełnosprawności uczniów.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

Liceum obejmuje kształceniem, wychowaniem, opieką i rehabilitacją młodzież z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim.

§ 4

1. Szkoła w szczególności:
 - 1) realizuje cele i zadania wynikające z ustaw, z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych oraz programu wychowawczego szkoły, o którym mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej odrębnymi przepisami,
 - 2) wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, także podczas zajęć pozaszkolnych,
 - 3) uwzględnia system oceniania zgodny z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - 4) organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi a także z różnego rodzaju ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców,
 - 5) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans i wspierania możliwości rozwojowych młodzieży,
 - 6) uwzględnia w zasadach i formach współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów praw oświatowego,

- 7) prowadzi formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
2. Zadaniem szkoły jest również:
- 1) umożliwianie wychowankom w ramach działań prozdrowotnych uczestnictwa w odpowiednich klubach sportowych, „Olimpiad Specjalnych” i „Sprawni Razem”,
 - 2) współpraca ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno – wychowawczych dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół,
 - 3) prowadzenie działań edukacyjnych i profilaktyczno- wychowawczych w środowisku lokalnym,
 - 4) współpraca z PCPR- ami w sprawach uzyskiwania przez naszych wychowanków stypendiów szkolnych, wspieranie wychowanków w pozyskiwaniu pomocy materialnej w GOPS - ach i MOPS - ach oraz udzielanie wsparcia i porad praktycznych.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 5.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Ośrodka,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

§ 6

Dyrektor Ośrodka w szczególności:

1. Powołuje i odwołuje kadrę kierowniczą,
2. Kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny,
4. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki sprawnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej,

6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
7. Wykonuje inne zadania wynikające z organizacji pracy szkoły,
8. Decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu innych pracowników,
9. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
10. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień resortowych dla nauczycieli i innych pracowników w terminach właściwych na załatwienie tychże wniosków.

§ 7.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

§ 8.

Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, organizacjami związkowymi, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 9.

Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, kieruje jej pracami.

§ 10.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest stałym organem wewnętrznym, wspólnym dla szkoły i internatu, powołanym do rozwiązywania, opracowywania i rozstrzygania w granicach kompetencji spraw pedagogicznych, organizacyjnych i administracyjno-gospodarczych.
2. Do najważniejszych kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia nauczycieli i wychowawców,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie re kwalifikacji i skreślenia z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, projekt planu finansowego, wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych,
 - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom i wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 5. W skład Rady wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni, jako członkowie.
 6. Istnieje możliwość uczestniczenia w posiedzeniach Rady przedstawicieli stowarzyszeń i organizacji działających na terenie szkoły.
 7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 8. Zakres działania Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§11.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie przebywający w szkole (niezależnie od tego czy korzystają z internatu).
2. Samorząd klasy (grupy internackiej) reprezentuje prezydium trzyosobowe z wyłonionym przewodniczącym i z-cą, a jego opiekunem i doradcą jest wychowawca klasy (grupy).
3. Samorząd Uczniowski reprezentuje prezydium utworzone z przewodniczących samorządów klasowych i grup internackich na czele z wyłonionymi w wyborach powszechnych przewodniczącym i zastępcą.
4. Opiekunem i doradcą uczniów jest czteroosobowy zespół nauczycieli i wychowawców (2 nauczycieli i 2 wychowawców grup) wybrany przez młodzież.
5. Wybory przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, jego zastępcy oraz czterech opiekunów odbywają się między 15 września a 15 października w każdym roku szkolnym.
6. Wybory mają charakter równy, tajny i powszechny. Wyniki oblicza i ogłasza komisja, której członkami są Dyrektor lub Wicedyrektor, dwóch nauczycieli oraz przedstawiciel społeczności uczniowskiej. Z wyborów sporządzony jest protokół podpisany przez członków komisji
7. Na tydzień przed wyborami podawane są następujące informacje:

- 1) termin i miejsce wyborów
 - 2) sposób głosowania
 - 3) trzy listy wyborcze:
uczniów,
nauczycieli,
wychowawców.
8. Wyniki wyborów podawane są w formie pisemnej w dniu wyborów, a najpóźniej następnego dnia do Dyrektora.
 9. Kadencję przewodniczącego samorządu, zastępcy i opiekunów obejmuje okres od następnego dnia po wyborach do chwili ogłoszenia wyników nowych wyborów.
 10. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu powszechnym
 11. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z Konwencją Praw Dziecka oraz ze statutem liceum.
 12. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi we współpracy z Dyrektorem,
 - 6) prawo do uzyskiwania odpowiedzi na pytania kierowane do Rady Pedagogicznej i Dyrektora, a dotyczące spraw wychowanków.

§ 12.

Rada Rodziców

Rada Rodziców działa na podstawie art. 53 i 54 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.

1. Celem działania Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności

placówki, a także występowanie z wnioskami w tym zakresie do innych organów szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi, co najmniej 7 przedstawicieli rodziców wychowanków, wybranych w tajnych wyborach.
 3. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji placówki, a mianowicie:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań liceum,
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności liceum, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami liceum, rzeczywistego wpływu na działalność placówki, a wśród nich zaś:
 - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w szkole, klasie i w internacie,
 - b. uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji o swoim dziecku i jego postępach lub trudnościach,
- c. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
d. uzyskiwania porad w sprawie wychowania i kształcenia swych dzieci,
e. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy liceum.

4. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki,
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły, (obejmującego wszystkie treści działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli) oraz Programu Profilaktyki (dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców). Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego lub Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki.

Zasady współpracy organów szkoły i rozwiązywanie sporów między nimi:

1. Organy szkoły znają wzajemnie zakres swoich kompetencji, działają w myśl poszanowania niezależności każdego organu i przestrzegania zasad współżycia społecznego.
2. Organy informują się nawzajem o zmianach dokonywanych w regulaminach własnej działalności.
3. W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania i wymiany informacji organizuje się wspólne posiedzenia. Inicjatorem zebrania może być dyrektor lub inny organ szkoły.
4. W razie zaistnienia konfliktów organy zobowiązane są do wspólnych negocjacji prowadzących do rozwiązania sporu.
5. W przypadku braku consensusu zostaje powołana komisja, w skład której wchodzi:
dyrektor
i po dwóch członków każdego organu szkoły.
6. Jeżeli zaistniały konflikt pozostaje nadal nierozwiązany w sposób satysfakcjonujący strony, pozostaje tryb odwoławczy do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór, stosownie do kompetencji.
7. Decyzja organu nadrzędnego w sprawie zaistniałego sporu jest ostateczna.

§ 14 .

1. Szkole nadaje imię Rada Powiatu Tarnobrzeskiego na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Nadzór pedagogiczny nad liceum sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15.

1. Szkoła zapewnia kształcenie, opiekę i wychowanie od poniedziałku do piątku.
2. Opiekę lekarską i pielęgniarską sprawuje Gminny Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Grębowie.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci i młodzieży przebywających w szkole wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalonych przez Dyrektora. Opłaty wnosi się z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
4. Liceum prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.

§ 16.

1. Nauczyciele we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia:
 - 1) rozpoznają potrzeby rozwojowe i możliwości edukacyjne młodzieży,
 - 2) organizują i prowadzą zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą,
 - 3) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla ucznia i jego rodziny.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora zgodnie z przepisami w zakresie organizacji roku szkolnego, na podstawie planów nauczania, (o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku) oraz planu finansowego placówki. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym placówki umieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników placówki łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę przedmiotów i zajęć,
 - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków organu prowadzącego.

§ 18.

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi są oddziały klasowe i grupy wychowawcze .
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 10 do 16 uczniów.
3. W przypadku występowania upośledzeń sprzężonych, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

4. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas liceum zwanym oddziałem łączonym.
5. W uzasadnionych okolicznościach na polecenie kierownictwa placówki i za zgodą nauczycieli i wychowawców mogą być organizowane zajęcia w zespole grupy internackiej z wychowanków różnych grup, zwanym grupą łączoną.

§ 19 .

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę, którą stanowią pomieszczenia do nauki szkolnej, biblioteka, pomieszczenia do działalności organizacji uczniowskich, gabinety: pracownia sztuki, gabinet arteterapii, gabinet pomocy przedlekarskiej, czytelnia, gabinet logopedyczny i rehabilitacyjny, gabinet terapii psychologiczno – pedagogicznej, gabinet psychoprofilaktyki i socjoterapii.

§ 20.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 21.

1. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania.
3. W uzasadnionych wypadkach na wniosek Rady Rodziców czy Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Ośrodka, po akceptacji Rady Pedagogicznej, może zmienić wychowawcę danej klasy lub zespołu.

§ 22 .

1. Zadaniem wychowawcy zespołu klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego,

- 2) systematyczna konsultacja z rodzicami (opiekunami), lekarzem, psychologiem i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju uczniów.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego zespole, koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 3) w miarę możliwości planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami (opiekunami) różne formy życia zespołowego integrującego środowisko.

§ 23.

Szkoła może prowadzić zajęcia stymulująco – terapeutyczne, np.: logopedyczne, socjoterapeutyczne, psychoterapii, muzykoterapii, hydroterapii, hipoterapii, arteterapii i inne.

§ 24.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz specjaliści pracujący z uczniami tworzą zespół do którego zadań należy w szczególności: ustalenie zestawu programów nauczania w danej klasie oraz jego modyfikowanie, dobór podręczników dostosowanych do zestawu.
2. Dyrektor Ośrodka może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. W liceum funkcjonują następujące zespoły: wychowawczy, profilaktyki, rewalidatorów oraz przedmiotowe: przedmiotów zawodowych, humanistyczno–społeczny, matematyczno– przyrodniczy.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Ośrodka, na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i wychowania oraz wymagań edukacyjnych, diagnozowania uczniów, a także uzgadniania metod i sposobów prowadzenia rewalidacji i resocjalizacji,
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego i zewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu, a także uzupełnianiu wyposażenia pracowni,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów, innowacji i eksperymentów,
 - 5) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów.

6. Zespół wychowawczy realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowanka,
 - 2) określanie form pracy z wychowankiem,
 - 3) analizowanie stosownych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
 - 4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), szkołą i środowiskiem lokalnym,
8. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) dyrektor lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
 - 2) nauczyciele i nauczyciele wychowawcy,
 - 3) pedagog,
 - 4) psycholog,
 - 5) w zależności od potrzeb - inni specjaliści.

§ 25.

1. Liceum pracuje 5 dni w tygodniu, a zajęcia rozpoczynają się według tygodniowego planu zajęć edukacyjnych na każdy rok szkolny. Soboty są dniami wolnymi od pracy.

§ 26.

Liceum może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem a nauczycielem.

§ 27 .

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, oraz wydawania świadectw szkolnych, określają odrębne przepisy.

§ 28 .

Dla uczniów, którzy z różnych przyczyn losowych nie uczęszczali na zajęcia szkolne przez czas określony w odrębnych przepisach, organizowany jest egzamin klasyfikacyjny ze wszystkich przedmiotów na warunkach i w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych zawarte są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

§ 29.

1. Szkoła udziela uczennicy w ciąży urlopu oraz innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów.

2. Jeżeli ciąża, poród lub połóg uniemożliwia zaliczenie w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, szkoła wyznacza dodatkowy termin egzaminu dogodnego dla ciężarnej, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.
3. Ze strony władz szkolnych uczennice znajdują pomoc, zrozumienie i należną opiekę, m. in. poprzez nawiązanie współpracy z instytucjami wspomagającymi rodzinę w celu pomocy wychowawczej w otrzymaniu wszelkich należnych jej świadczeń.
4. W razie potrzeby szkoła udziela ciężarnej oraz matce opiekującej się małym dzieckiem do lat 3, zagwarantowane przywileje (możliwość urlopowania, opóźnienia w zaliczaniu przedmiotów i dodatkowego, dogodnego terminu egzaminów).

§ 30 .

Wszyscy uczniowie mają zapewnioną możliwość spożycia drugiego śniadania, tj. ciepłego posiłku (bułka + kubek mleka bądź herbaty).

§ 31.

W liceum mogą być prowadzone zajęcia nadobowiązkowe w ramach posiadanych środków finansowych.

§ 32.

Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia określa Regulamin Szkoły.

REGULAMIN SZKOŁY

Regulamin szkoły określa szczegółowe prawa i obowiązki ucznia. Nie narusza postanowień Statutu regulującego działalność szkoły. Poszczególne punkty Regulaminu mają na celu wdrażanie uczniów do spełniania swoich obowiązków i utrwalania nawyków kulturalnego zachowania się, współzycia społecznego, umacniania szkolnej dyscypliny, rozwoju inicjatywy i samodzielności, podejmowania zespołowych akcji i prac społecznych na rzecz szkoły i środowiska.

I. UPRAWNIENIA UCZNIĄ:

1. Uczeń ma prawo:

- 1) Być współgospodarzem szkoły. Przedstawiciele uczniów, wybrani na zebraniach klasowych, tworzą Radę Samorządu Uczniowskiego, który działa pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
- 2) Należać do wybranej przez siebie organizacji młodzieżowej działającej na terenie szkoły.

- 3) Reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach, olimpiadach.
 - 4) Brać udział w wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę pod kierunkiem nauczyciela.
 - 5) Uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych.
 - 6) Uczestniczyć w zajęciach logopedycznych, korekcyjnych i wyrównawczych, zespołowych lub indywidualnych na terenie szkoły.
 - 7) Do indywidualnej opieki psychologicznej w przypadku trudności w przystosowaniu się do życia w szkole oraz uczestniczenia w zespołowych lub indywidualnych zajęciach psychoterapeutycznych.
 - 8) Korzystać z opieki higienistki szkolnej.
 - 9) Korzystać z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i pomocy naukowych pod kierunkiem nauczyciela.
 - 10) Przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy, zgłaszać nauczycielom problemy budzące szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu.
 - 11) Zgłaszać się do wychowawcy klasy, nauczycieli, Dyrektora w ważnych sprawach osobistych i uzyskiwać od nich pomoc w załatwianiu tych spraw.
 - 12) Do dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i do powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności.
 - 13) Poznać ocenę, którą uzyskał w czasie zajęć lekcyjnych.
2. Oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje się wyłącznie za wiadomości i umiejętności — zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie.
 3. Przerwa jest czasem wolnym dla uczniów.
 4. Lekcje wychowania fizycznego powinny kończyć się 5 minut przed dzwonkiem, aby uczniowie mieli czas na ubranie się.
 5. Uczeń po tygodniowej lub dłuższej nieobecności nie powinien być pytany w dniu przyścia do szkoły.
 6. Dzień po wycieczkach, imprezach popołudniowych organizowanych przez szkołę jest dniem bez ocen i prac klasowych.
 7. Klasówki mają być zapowiedziane na tydzień przed ich terminem, w ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
 8. Zwrot sprawdzonych prac klasowych powinien nastąpić nie dłużej niż dwa tygodnie od daty sprawdzianu.
 9. Uczniowie zwolnieni są od zadań domowych na okres ferii i świąt.

II. OBOWIĄZKI UCZNIA;

1. Stosunek do nauki i innych zajęć szkolnych.

- 1) Obowiązkiem ucznia jest udział w zajęciach edukacyjnych oraz rzetelne przygotowywanie się do nich, jak również właściwe zachowanie podczas lekcji z uwzględnieniem zasad kultury słowa, używania zwrotów grzecznościowych, stosowania się do norm społecznych i przestrzegania obowiązujących regulaminów.
- 2) W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych.

W przypadku niestosowania się uczniów do powyższego zakazu obowiązują opracowane w tym celu procedury.

- 3) Uczeń powinien:
 - a. systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - b. usprawiedliwiać nieobecności na lekcjach, nieobecności nieusprawiedliwione powodują obniżenie oceny z zachowania,
 - c. sumiennie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
 - d. uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych,
 - e. poprawnie zachowywać się podczas lekcji i innych zajęć,
 - f. zachowywać ciszę na korytarzu i w otoczeniu szkoły w czasie zajęć szkolnych,
 - g. utrzymywać w należyтым porządku książki, zeszyty i przybory szkolne,
- 4) Rodzic usprawiedliwia godziny absencji dziecka w szkole osobiście lub w formie telefonicznej i pisemnej, do tygodnia czasu od momentu nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych. Uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają nieobecności osobiście .
- 5) Uczniowie szkoły zobowiązani są przychodzić do szkoły w stroju schludnym, czystym, utrzymanym w ciemnych stonowanych barwach,
- 6) Zabrania się stosowania w szkole makijażu, noszenia biżuterii oraz ekstrawaganckich fryzur.

2. Stosunek do ludzi - rówieśników i dorosłych

- 1) Uczeń powinien:
 - a. przestrzegać przyjętych norm zachowania w szkole i poza szkołą,
 - b. być uprzejmy w stosunku do wszystkich osób ze swego otoczenia,
 - c. postępować uczciwie,
 - d. być prawdomówny,
 - e. zachowywać się kulturalnie wobec nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników,
 - f. okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom i innym osobom dorosłym,
 - g. używać ogólnie przyjętych form grzecznościowych,
 - h. na ulicy, przystankach autobusowych i w miejscach publicznych zachowywać się skromnie i kulturalnie,
 - i. być koleżeński i uczynny w stosunku do kolegów, otaczać opieką młodszych i słabszych,
 - j. wypełniać polecenia dyżurujących nauczycieli i uczniów,
 - k. przyczyniać się do organizacji i właściwego przebiegu imprez i uroczystości szkolnych, aktywnie w nich uczestniczyć,
 - l. godnie reprezentować szkołę i swoją postawą przynosić jej zaszczyt, dbać o honor i tradycję,
 - m. dbać o piękno mowy ojczystej, nie używać wulgarnych słów, przeciwstawiać się wulgarności.

3. Stosunek do pracy i mienia społecznego

- 1) Uczeń powinien:
 - a) szanować pracę własną, rodziców, pracowników szkoły, kolegów,
 - b) wykonywać sumiennie prace zlecone przez nauczycieli i wychowawców,

- c) aktywnie uczestniczyć w pracach społecznie użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- d) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- e) oszczędzać i szanować podręczniki, sprzęt szkoły i pomoce naukowe, prawidłowo korzystać z wyposażenia szkoły,
- f) prawidłowo korzystać z urządzeń użyteczności publicznej takie jak: ubikacje, urządzenia wodociągowe, zieleńce, trawniki, itp.

4. Stosunek do spraw zdrowia, bezpieczeństwa i higieny

- 1) Uczeń powinien:
 - a) utrzymywać ciało w należytej czystości,
 - b) być estetycznie uczesany, zgodnie z wymogami higieny,
 - c) dbać o czystość i schludność ubrania,
 - d) okrycia wierzchnie i obuwie przechowywać w szatni w przeznaczonych do tego zamkniętych szafkach,
 - e) w szkole chodzić w miękkim obuwiu,
 - f) na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczyć w stroju gimnastycznym,
 - g) korzystać w sposób właściwy z urządzeń sanitarno-higienicznych,
 - h) dbać o porządek i czystość sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych,
 - i) przestrzegać wietrzenia klas w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - j) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
 - k) przestrzegać przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych i zasad ruchu drogowego,
 - l) powiadomić personel szkoły o istniejących zagrożeniach dla zdrowia ludzi w szkole i jej otoczeniu.

III. NAGRODY

1. Za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorową postawę lub dzielność i odwagę, społeczność szkolna

nagradza ucznia:

- 1) wyróżnieniem przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora wobec klasy,
- 2) wyróżnieniem przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora wobec szkoły,
- 3) upominkiem ufundowanym przez Radę Rodziców lub Dyrektora, przyznany na wniosek Rady Pedagogicznej,
- 4) dyplomem lub listem pochwalnym do rodziców,
- 5) bezpłatnym uczestnictwem w imprezie kulturalno-rozrywkowej, wycieczce, obozie.

IV. KARY

1. Za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkoły społeczność szkolna karze ucznia:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy, nauczyciela w rozmowie indywidualnej z uczniem,
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy, nauczyciela wobec klasy,
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 4) ograniczeniem niektórych przywilejów uczniów, np. uczestnictwa w imprezie szkolnej, wycieczce, itp.,
 - 5) przeniesieniem do innej szkoły,
 - 6) zawieszeniem w prawach ucznia,
 - 7) usunięciem ze szkoły (skreśleniem ucznia), jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
2. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej
3. Tryb odwołania od kary:
- 1) wychowanek lub jego opiekunowie mają prawo odwołać się od wyznaczonej kary.
 - 2) w przypadku kary wyznaczonej przez nauczyciela i wychowawcę przysługuje odwołanie do Wicedyrektora i Kierownika Internatu.
 - 3) w przypadku kary wyznaczonej przez Wicedyrektora i Kierownika Internatu przysługuje odwołanie do Dyrektora .
 - 4) odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być skierowane do Dyrektora w terminie 14 dni od dnia poinformowania ucznia o karze.
 - 5) rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia.
 - 6) ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor po konsultacji z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, zespołem wychowawczym.
 - 7) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia poinformowania o karze.
 - 8) wniesienie odwołania zawiesza wykonanie kary do czasu wydania ostatecznej decyzji.
4. Uczeń może być przeniesiony do innej placówki za:
- 1) organizowanie aktów przemocy,
 - 2) spożywanie alkoholu na terenie szkoły, wycieczkach, biwakach oraz imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 3) nagminne opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 4) posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających,
 - 5) rażące nieprzestrzeganie statutu szkoły, w tym łamanie norm etycznych w stosunku do nauczycieli i innych pracowników,
 - 6) nieprzestrzeganie przyjętych w ośrodku regulaminów dotyczących zajęć edukacyjnych w szkole.
5. Przeniesienie ucznia może nastąpić, jeżeli podejmowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów.
6. Wychowawca ma obowiązek wysłania do rodziców (opiekunów prawnych) pisemnego zawiadomienia o zagrożeniu przeniesieniem do innej szkoły.

7. Zawieszenie ucznia, który ukończył 18 rok życia w prawach (przywilejach) ucznia może nastąpić za:
 - 1) powtarzające się wykroczenia ukarane uprzednio naganą w formie ustnej lub pisemnej,
 - 2) zachowanie agresywne lub naruszające godność osobistą drugiej osoby,
 - 3) zachowanie na terenie szkoły lub poza nią mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
 - 4) naruszenie zasad współżycia społecznego,
 - 5) nieusprawiedliwione opuszczanie powyżej 40% godzin lekcyjnych w semestrze .

8. Tryb zawieszenia ucznia w prawach (przywilejach) ucznia :
 - 1) zawieszenie ucznia w prawach ucznia może nastąpić na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, jeśli podejmowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów,
 - 2) wychowawca ma obowiązek wysłania pisemnego zawiadomienia do rodziców (prawnych opiekunów) o zawieszeniu ucznia w prawach ucznia. W powiadomieniu podaje się czas, na jaki uczeń został zawieszony oraz warunki, których spełnienie umożliwi uczniowi przywrócenie jego praw,
 - 3) w ciągu nauki w liceum uczeń może być zawieszony w prawach dwukrotnie, kolejne zawieszenie powoduje skreślenie z listy uczniów.
 - 4) Na wniosek nauczyciela, wychowawcy Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o zawieszeniu ucznia w prawach ucznia.

9. Skreślenie ucznia, który ukończył 18 rok życia może nastąpić za:
 - 1) powtarzające się wykroczenia ukarane uprzednio naganą w formie pisemnej,
 - 2) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły, na wycieczkach, biwakach i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 3) zażywanie, posiadanie i rozprawadanie środków odurzających,
 - 4) organizowanie aktów przemocy,
 - 5) uczestniczenie w działalności przestępczej,
 - 6) rażące naruszenie statutu i dobrego imienia szkoły,
 - 7) rażące naruszenie norm współżycia społecznego w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
 - 8) nieusprawiedliwione opuszczanie powyżej 50% godzin lekcyjnych w semestrze,
 - 9) nieobecność w szkole powyżej 3 miesięcy spowodowaną aresztowaniem,
 - 10) jeśli uczeń nie został sklasyfikowany i nie wystąpił o egzamin klasyfikacyjny w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.

10. Tryb skreślenia ucznia z listy uczniów:
 - 1) Skreślenie ucznia z listy może nastąpić na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, jeśli podejmowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów, o skreśleniu ucznia decyduje Rada Pedagogiczna.
 - 2) Wychowawca ma obowiązek wysłania pisemnego zawiadomienia do rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu skreśleniem ucznia z listy szkoły.

- 3) Na wniosek nauczyciela, wychowawcy Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
 - 4) Dyrektor wydaje decyzję o skreśleniu z listy.
9. Tryb odwoławczy :
obowiązuje procedura odwołania ucznia od kary, zgodnie z § 39 / V pkt 2.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich uczniów uczących się w liceum.
2. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, uczeń ma prawo zwrócić się do Dyrektora lub odwołać się do władz oświatowych.
3. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki ze strony Dyrektora.

§ 33.

Biblioteka Szkoły

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać rodzice uczniów i inne osoby na ogólnie przyjętych zasadach.
3. Godziny pracy biblioteki, możliwość dostępu do jej zbiorów określa Dyrektor.
4. Zadania bibliotekarza to:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.
6. W Bibliotece Szkolnej istnieje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie Centrum jest bibliotekarz.

7. ICIM funkcjonuje w oparciu o odrębny regulamin.

§ 34.

Gabinet pomocy przedlekarskiej.

1. Dla pełnej realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w Ośrodku funkcjonuje gabinet profilaktyczny.
2. Pielęgniarka sprawuje opiekę nad uczniami w siedzibie Ośrodka według harmonogramu uzgodnionego z Gminnym Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Grębowie.
3. Zadania pielęgniarki określają odrębne przepisy.
4. Czas i organizację służby zdrowia w Ośrodku określają odrębne przepisy.

§ 35.

Zasady funkcjonowania internatu oraz prawa i obowiązki wychowanka określa Regulamin Internatu.

V. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 36 .

1. Do Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego przyjmuje się uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej oraz zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Edukacja ucznia w liceum może trwać nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.

VI. PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 38.

1. Kadre kierowniczą stanowią:
 - 1) Dyrektor Ośrodka,
 - 2) Wicedyrektor,
 - 3) Kierownik Internatu,

§ 39.

1. Wicedyrektor organizuje i odpowiada za całokształt procesu dydaktyczno- wychowawczego w szkole.
2. Wicedyrektor realizuje zarządzenia Dyrektora zgodnie z przydzielonym zakresem czynności.
3. Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora Ośrodka kieruje pracą Ośrodka.
4. Opracowuje rozkłady zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych .
5. Sprawuje kontrolę wewnętrzną poprzez hospitację, kontrolę realizacji zadań nauczycieli.
6. Odpowiada za całokształt dokumentacji szkolnej i dokumentacji zajęć rewalidacyjno– wychowawczych.
7. Pod nieobecność Dyrektora Ośrodka i Kierownika Internatu podejmuje określone czynności niezbędne dla dobra uczniów i całego Ośrodka.

§ 40.

Kierownik Internatu organizuje pracę wszystkich pracowników pedagogicznych i obsługi internatu. Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo młodzieży przebywającej na terenie internatu, za całokształt pracy wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej internatu zgodnie z przydzielonym zakresem czynności i odpowiada materialnie za powierzony majątek i gospodarowanie finansowe.

§ 41.

Nauczyciel obowiązany jest :

- 1) rzetelnie realizować zadania związane w powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, rewalidacyjną,
- 2) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 3) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
- 4) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych. Kształtować na lekcjach sprawność

umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,

5) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,

6) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji.

§ 42.

1. Nauczyciele i wychowawcy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów zarówno podczas zajęć edukacyjnych, jak i w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie drogi ucznia ze szkoły do internatu i internatu do szkoły.
2. Zadania nauczycieli i wychowawców wynikające z powyższego punktu regulują opracowane dokumenty:
 - 1) harmonogram pełnienia dyżurów przez nauczycieli podczas przerw,
 - 2) harmonogram odprowadzania uczniów na zajęcia szkolne z internatu do szkoły,
 - 3) harmonogram przyprowadzania uczniów ze szkoły do internatu po zakończonych lekcjach.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.

§ 43.

1. Do kierowania pracą wychowawczą w poszczególnych klasach wicedyrektor wyznacza spośród nauczycieli wychowawców klas, do obowiązków których należy:
 - 1) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowia,
 - 2) współdziałanie z wychowawcą internatu i rodzicami w zakresie pełniejszego oddziaływania wychowawczego,
 - 3) przeprowadzenie przynajmniej trzech wywiadówek i spotkań z rodzicami.

§ 44.

1. Wychowawcy w internacie sprawują opiekę nad wychowankami i realizują zadania oświatowe, wychowawcze i opiekuńcze określone w planie pracy oświatowej, wychowawczej Internatu oraz w planach pracy poszczególnych grup wychowawczych.

2. Wychowawcy podczas pełnienia dyżurów i prowadzenia zajęć z wychowankami ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków pozostających pod ich opieką. Harmonogram dyżurów ustala kierownik Internatu.

3. Wychowawcy dokumentują przebieg swego dyżuru, a zdając dyżur przekazują obejmującemu go szczegółową informację o stanie wychowanków i pomieszczeń internatu, za które byli współodpowiedzialni.
4. Wychowawcy odpowiadają za stan powierzonych ich opiece pomieszczeń i ich wyposażenia.
5. Wychowawca w internacie zobowiązany jest do organizowania i prowadzenia pracy wychowawczej i opiekuńczej powierzonej grupie wychowanków, a w szczególności ma obowiązek:
 - 1) wdrażania wychowanków do samodzielnej pracy w zakresie przygotowania do zajęć szkolnych, pracy na rzecz Ośrodka oraz do samoobsługi,
 - 2) zapewnienia bezpieczeństwa, higieny i zdrowia powierzonym wychowankom,
 - 3) wdrażania wychowanków do przestrzegania higieny osobistej, poszanowania mienia oraz utrzymania estetycznego stanu pomieszczeń,
 - 4) prowadzenia obserwacji wychowanków, konsultacji spostrzeżeń z psychologiem lekarzem, nauczycielami, pedagogami, logopedą i rodzicami,
 - 5) wspólnego planowania z wychowawcami klas odwiedzin w domach rodzinnych wychowanków,
 - 6) diagnozy pedagogicznej (dokumentowania zmiany),
 - 7) dbać o bezpieczeństwo powierzonej młodzieży.
6. Opiekę w porze nocnej pełni wychowawca – opiekun nocny w godzinach od 22.00 do 6.00, podczas którego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków przebywających w Internacie, a także sprawuje dozór nad majątkiem Ośrodka.

§ 45.

1. Psycholog zobowiązany jest do:
 - 1) badań diagnostycznych zgłoszonych dzieci,
 - 2) prowadzenia i organizowania różnych form terapii psychologicznej,
 - 3) prowadzenia doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców, kadry pedagogicznej,
 - 4) współpracy z pedagogiem, logopedą, nauczycielami celem zapobiegania niepowodzeniom dydaktycznym i wychowawczym,
 - 5) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych celem ustalania przyczyn i źródeł zaburzeń rozwojowych, niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
 - 6) określanie kierunku kształcenia zawodowego, przygotowania do pracy, adaptacji społecznej uczniów kończących szkołę podstawową, gimnazjum i zawodową,
 - 7) opracowywanie prognozy rozwojowej wychowanków w oparciu o konsultację z nauczycielami i wychowawcami,
 - 8) współdziałania w organizacji zespołów korekcyjno-wyrównawczych, psychoterapeutycznych

- 9) sprawowania indywidualnej opieki psychologicznej nad wychowankami mającymi trudności z adaptacją w nowym środowisku,
- 10) prowadzenia zajęć korekcyjnych i terapeutycznych zgodnie z potrzebami placówki.

§ 46 .

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) pomoc wychowawcom i nauczycielom w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb wychowanków i analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz określania form i sposobów udzielania pomocy wychowankom wymagającym indywidualnej opieki,
 - 2) udzielanie różnych form pomocy logopedycznej wychowankom z wadami wymowy,
 - 3) powadzenie dokumentacji logopedycznej i pedagogicznej,
 - 4) prowadzenie terapii pedagogicznej.

§ 47.

1. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 2) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom w ich pracy z uczniami,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - 5) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych,
 - 6) współpraca z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Komendą Powiatową Policji.

§ 48.

1. Psychoprofilaktyk organizuje specjalistyczne zajęcia dla uczniów mających specyficzne trudności:
 - 1) korekcyjne kompensacyjne - dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników zajęć 2-5 uczniów.
 - 2) socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć 3 - 10 uczniów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia organizowane przez psychoprofilaktyka mogą być prowadzone indywidualnie.

2. Zajęcia z psychoprofilaktyki organizowane są w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny i zapobieganiu zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów.

3. W zależności od potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli psychoprofilaktyk ma obowiązek udzielania pomocy i porad socjoterapeutycznych.

4. Psychoprofilaktyk może również organizować warsztaty dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

§ 49.

1. Pracownik biblioteki szkolnej prowadzi bibliotekę szkolną i czytelnię, gromadzi księgozbiór zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów oraz nauczycieli, służy radą i pomocą w doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i wychowawców, uzupełnia księgozbiór biblioteki, sprowadza podręczniki szkolne, zamawia prasę, prowadzi zajęcia biblioteczne i świetlicowe, organizuje konkursy i wystawy, troszczy się o estetyczny wygląd biblioteki.

2. Funkcjonowanie biblioteki oparte jest o regulamin wewnętrzny.

§ 50.

Pracownicy administracyjno-obslugowi mają szczegółowy zakres obowiązków określony w indywidualnych przydziałach czynności ustalonych przez Dyrektora Ośrodka.

§ 51.

Wewnątrzszkolny System Oceniania

I. Wewnątrzszkolny System Oceniania ma na celu stworzenie właściwych warunków dla wspierania ucznia w jego rozwoju oraz pracy nad uzupełnieniem braków dydaktycznych i społecznych. Wprowadzenie nowego systemu oceniania, winno zapewnić osiągnięcie planowanych celów edukacyjnych i rewalidacyjnych, a w szczególności:

1. Pobudzanie rozwoju intelektualnego ucznia przez dostarczenie mu informacji o poziomie jego edukacyjnych osiągnięć – o postępach i trudnościach.
2. Ukierunkowanie pracy z uczniami w celu wdrażania ich do samodzielności i aktywności w pracy nad sobą.
3. Wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny w zdobywaniu wiedzy i praktycznych umiejętności.

4. Kształtowanie umiejętności wyboru wartości potrzebnych społecznie, w tym zdolności do rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań.
5. Dostarczenie uczniom, nauczycielom, rodzicom i opiekunom, bieżącej informacji o osiągnięciach i trudnościach, oraz o stwierdzonej niepełnosprawności psychofizycznej.
6. Doskonalenie we współpracy z rodzicami – opiekunami, programów i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej, odpowiednich dla potrzeb uczniów o stwierdzonej niepełnosprawności psychofizycznej.

II. Kogo i kiedy oceniamy?

1. Ocenie podlegają wszyscy uczniowie, bez względu na stopień niepełnosprawności psychofizycznej, oraz opóźnień wynikających z zaniedbań rodzinnych czy środowiskowych.
2. Ocenianie ma charakter ciągły, systematyczny, obiektywny i trwa przez cały cykl kształcenia na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
3. Funkcjonują trzy rodzaje oceniania:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne - śródroczne,
 - 3) klasyfikacyjne - końcoworoczne.
4. W szczególnych przypadkach, usprawiedliwionych istotnymi przyczynami np. zdrowotnymi możliwe jest czasowe wstrzymanie lub przesunięcie terminu oceniania.

III. Kto ocenia?

1. Osobą uprawnioną do oceniania na poszczególnych etapach i cyklach edukacyjnych jest nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Zasady i tryb oceniania przedmiotowego opracowują indywidualnie nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zapoznają z nimi uczniów oraz rodziców, (prawnych opiekunów) przed rozpoczęciem etapu edukacyjnego.
3. Wszystkie rodzaje ocen: bieżąca, śródroczna i końcoworoczna - wystawiane są przez nauczyciela w sposób jawny, sprawiedliwy i zrozumiały dla każdego ucznia. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Ocenę śródroczną i końcoworoczną ustala nauczyciel, zgodnie z przyjętym systemem oceniania przedmiotowego, po konsultacji z prowadzącym zajęcia rewalidacyjne, o ile uczeń uczestniczył w tego rodzaju zajęciach.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Informację o niedostatecznej ocenie śródrocznej lub końcoworocznej przekazuje uczniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi), nauczyciel lub wychowawca klasy, w terminie umożliwiającym zastosowanie dodatkowych form sprawdzenia

wiadomości i umiejętności, celem zmiany oceny wraz z uzasadnieniem na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) na miesiąc przed klasyfikacją.

7. Tryb odwoławczy .

- 1) Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od ustalonej oceny śródrocznej lub końcoworocznej do Dyrektora, który po zapoznaniu się z przebiegiem procesu dydaktycznego może zarządzić egzamin poprawkowy w formie ustalonej z nauczycielem i wychowawcą klasy, zgodnie z aktualnymi przepisami.
- 2) Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od ustalonej oceny niedostatecznej, śródrocznej lub końcoworocznej do Dyrektora , który po zapoznaniu się z przebiegiem procesu dydaktycznego może zarządzić egzamin poprawkowy w formie ustalonej z nauczycielem i wychowawcą klasy, zgodnie z aktualnymi przepisami.
- 3) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej(semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez uczestnictwo w zajęciach specjalistycznych.

IV. Co oceniamy? (Wymagania edukacyjne)

1. Ocena pracy ucznia winna spełniać funkcję dydaktyczną i wychowawczą oraz wynikać z przyjętego systemu kontroli, wdrażanego w oparciu o ustalone kryteria, które będą zrozumiałe i adekwatne do możliwości i potrzeb ucznia.
2. Wszelkie działania nauczyciela dotyczące pomiaru osiągnięć szkolnych uczniów, muszą być zgodne zarówno z założeniami dotyczącymi realizacji programu jak i z zasadami pedagogiki specjalnej, uwzględniającymi specyfikę pracy z dziećmi wykazującymi deficyty w rozwoju psychofizycznym.
3. Wszystkie stosowane rodzaje ocen winny uwzględniać stopień niepełnosprawności oraz indywidualne potrzeby i możliwości ucznia, wynikające z niedoborów intelektualnych i zaniedbań wychowawczych.
4. Ogólne kryteria oceny winny obejmować wiedzę, umiejętności i nawyki, w szczególności:
 - 1) postawę ucznia i stosunek do nauki: zaangażowanie, aktywność, systematyczność,
 - 2) indywidualne możliwości i potrzeby wynikające ze stopnia niepełnosprawności psychofizycznej określonej w orzeczeniu psychologiczno – pedagogicznym i opinii lekarskiej,
 - 3) stopień opanowania materiału określonego w programach na poszczególnych etapach edukacji z uwzględnieniem wymagań przedmiotowych określonych i wcześniej przedstawionych uczniom przez nauczyciela prowadzącego obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 4) praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiejętności, zastosowanie wiadomości w działaniu,
 - 5) udział ucznia w różnorodnych zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, wpływających na poszerzenie jego wiedzy i umiejętności (zajęcia korekcyjno – wyrównawcze, imprezy szkolne, prace na rzecz środowiska itp.).

V. Jak oceniamy?

1. Ocenianie pełni funkcję:
 - 1) motywacyjną (motywowanie ucznia do dalszej pracy, twórczego wysiłku, a nauczyciela do doskonalenia form i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej),
 - 2) informacyjną (przekazanie informacji nauczycielowi, uczniowi i rodzicom o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i czynionych w tym zakresie postępach),
 - 3) klasyfikacyjną (różnicowanie i porządkowanie zgodnie z przyjętą skalą ocen),
 - 4) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
 - 5) wspomagającą (pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu jego rozwoju).
2. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) przyrost opanowanych umiejętności i wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału zawartego w treściach programowych,
 - 3) umiejętność praktycznego posługiwania się zdobytą wiedzą i opanowanymi umiejętnościami,
 - 4) postawa ucznia, przygotowanie do lekcji, aktywność.
3. Kryteria oceny i skala ocen.
 - 1) Nauczyciele przy ocenianiu przedmiotowym stosują pełną skalę ocen od 1 do 6.
 - 2) Pełne brzmienie nazw ocen:
 - a. stopień celujący - 6 (cel)
 - b. stopień bardzo dobry - 5 (bdb)
 - c. stopień dobry - 4 (db)
 - d. stopień dostateczny - 3 (dst)
 - e. stopień dopuszczający - 2 (dop)
 - f. stopień niedostateczny - 1 (ndst)
 - 3) Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, sztuki (plastyki i muzyki) i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 4) Każdy uczeń powinien być oceniany przynajmniej 4 razy w ciągu semestru. Każdej ocenie powinien towarzyszyć słowny komentarz wskazujący mocne i słabe strony pracy ucznia. Ocena powinna być zindywidualizowana oraz zależna od możliwości ucznia tak, aby uwzględniała jego wkład pracy.
 - 5) Proponowane kryteria oceny:
 - a. stopień opanowania materiału programowego,
 - b. zaangażowanie, aktywność, praca na zajęciach lekcyjnych,
 - c. przygotowanie do zajęć (prace domowe, przybory),
 - d. udział w zajęciach korekcyjno - wyrównawczych,
 - e. aktywne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.
4. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych - formy i narzędzia
 - 1) Formy i metody
 - a. test kompetencji dotyczący obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. odpowiedź ustna,
 - c. zadanie domowe,
 - d. test,
 - e. sprawdzian (obejmujący niewielką część materiału),

- f. kartkówka,
- g. praca klasowa,
- h. praca samodzielna,
 - i. praca zespołowa,
 - j. praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady sportowe, koła zainteresowań, zajęcia korekcyjno - wyrównawcze),
 - k. ćwiczenia praktyczne,
 - l. pokaz,
 - m. praca projektowa,
 - n. wykonanie pomocy dydaktycznej,
 - o. wytwory pracy własnej ucznia,
 - p. testy sprawności fizycznej,
 - q. aktywność na zajęciach,
 - r. zeszyt przedmiotowy ucznia, narzędzia i przybory szkolne,
 - s. obserwacje ucznia,
 - t. rozmowa z uczniem.

2) Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce

- a. Sprawdzanie i ocenianie cechuje:
 - obiektywizm (określenie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania),
 - indywidualizacja (treści programowe i wymagania edukacyjne dostosowuje się do możliwości intelektualnych ucznia),
 - systematyczność (oceny cząstkowe wystawiane są na bieżąco z różnorodnych form aktywności ucznia),
 - jawność (ocena podawana jest uczniowi i jego rodzicom w formie zapisu w zeszycie przedmiotowym).
 - b. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest dokumentacja ucznia oraz testy kompetencji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - c. Prace klasowe zapowiadane są co najmniej dwa tygodnie przed terminem pisania i trwają 45 minut.
 - d. Przed każdą pracą klasową przeprowadzona jest lekcja powtórzeniowa z podaniem wymagań edukacyjnych i kryteriów ocen (np. zasad punktacji testów).
 - e. Sprawdzian z kilku ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.
 - f. Kartkówka z ostatniej lekcji może odbyć się bez zapowiedzi.
 - g. Termin oddania ocenionych prac pisemnych nie może przekroczyć dwóch tygodni.
 - h. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną należy zakończyć przeprowadzanie pisemnych prac klasowych.
 - i. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i końcoworocznych nauczyciel kieruje się możliwościami intelektualnymi ucznia, jego wysiłkiem wkładanym w opanowanie umiejętności i wiadomości oraz poziomem przyrostu jego osiągnięć edukacyjnych.
- 3) Ocenianie śródroczne i końcoworoczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zajęć określonych w szkolnym planie nauczania. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje nauczyciel w wyznaczonym

terminie i w oparciu o przyjętą skalę ocen. Ocena śródroczna jest wynikiem ocen bieżących.

- a. Uczeń powinien zostać poinformowany o ustalonej ocenie śródrocznej przynajmniej dwa tygodnie dni przed jej wpisaniem do dziennika lekcyjnego.
 - b. Oceny końcoworoczne ustalane są na podstawie rocznej pracy ucznia. W przypadkach szczególnych (choroba, ważne względy rodzinne lub społeczne) dopuszcza się możliwość zaliczenia określonych części materiału i umiejętności praktycznych.
 - c. Oceny końcoworoczne powinny zostać ustalone i podane do wiadomości uczniowi na dwa tygodnie przed klasyfikacją.
 - d. O zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną lub końcoworoczną uczeń, wychowawca klasy oraz rodzice (prawni opiekunowie) powinni zostać poinformowani na miesiąc przed terminem jej wpisania tak, aby uczeń miał możliwość poprawienia oceny.
 - e. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do oceniania z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - f. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - g. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny na własną prośbę lub prośbę rodzica po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.
 - h. Uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) 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.
 - i. W przypadku stwierdzenia, że roczna(semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:- w przypadku rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych –przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną(semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć;
- w 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.
- termin sprawdzianu w powyższym przypadku uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4) W skład komisji wchodzi:
- a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- dyrektor szkoły 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;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
- 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna(semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 W przypadku rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych
 - skład komisji
 - termin egzaminu,
 - zadania (pytania) sprawdzające
 - wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
 W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
 - skład komisji
 - termin posiedzenia komisji
 - wynik głosowania
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Standardy osiągnięć.

Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne (śródroczne) ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) Stopień celujący (6 – cel) otrzymuje uczeń, który:
 - a. posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i w twórczy sposób rozwija własne uzdolnienia,
 - b. potrafi sprawnie i efektywnie rozwiązać problem, potrafi dyskutować, jest elastyczny w działaniu, wykazuje własną inicjatywę, rozwiązuje zadania wykraczające poza program określony dla danej klasy. Bierze udział w konkursach, olimpiadach, imprezach szkolnych.
- 2) Stopień bardzo dobry (5 – bdb) otrzymuje uczeń, który:

- a. posiada pełny zakres umiejętności i wiedzy określony dla danej klasy,
 - b. wyraża swoje własne zdanie, sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, wiadomościami oraz potrafi wykorzystać je w praktycznych sytuacjach problemowych.
- 3) Stopień dobry (4 – db) otrzymuje uczeń, który:
- a. opanował wiadomości, posiada umiejętności określone dla danej klasy i przedmiotu, na poziomie wyższym niż podstawowy.
 - b. poprawnie i samodzielnie wykonuje typowe zadania, umie słuchać i wypowiadać się na określone tematy, jest samodzielny, dostrzega problemy, stara się je rozwiązać.
- 4) Stopień dostateczny (3 – dst) otrzymuje uczeń, który:
- a. posiada podstawowe umiejętności i wiadomości określone w wymaganiach dla danej klasy i przedmiotu,
 - b. wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania zgodnie z podanym sposobem postępowania, przy pomocy nauczyciela.
- 5) Stopień dopuszczający (2 – dop)
- a. posiada braki w opanowaniu materiału w minimalnym stopniu umiejętności i wiedzy określonych dla danej klasy i przedmiotu, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b. umie słuchać wyjaśnień, potrafi rozwiązać (wykonać) zadanie o minimalnym stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny (1 – ndst) otrzymuje uczeń, który :
- a. nie posiada nawet w minimalnym stopniu wiadomości i umiejętności określonych dla danej klasy i przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - c. wykazuje niechęć (mimo posiadanych możliwości) w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.

VI. Zasady i kryteria oceniania zachowania.

1. Zachowanie ocenia wychowawca klasy biorąc pod uwagę opinie nauczycieli i wychowawców, pracowników szkoły oraz samoocenę ucznia .
2. Ocena winna być jawna i wystawiona najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Ocena zachowania powinna mieć funkcję motywującą ucznia do pozytywnej zmiany postawy w szkole i środowisku.
4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Przy ustalaniu oceny z zachowania bierze się pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych,
 - a. systematyczność w pracy, aktywność i udział w lekcjach,

- b. aktywny udział w życiu szkoły.
- 2) Przestrzeganie norm współżycia społecznego:
 - a. koleżeńskość,
 - b. uczciwość,
 - c. chęć do współpracy i pomocy innym.
- 3) Całokształt funkcjonowania w środowisku Ośrodka:
 - a. zaangażowanie w zajęcia pozaszkolne,
 - b. praca na rzecz Ośrodka,
 - c. udział w uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - d. reprezentowanie Ośrodka w różnego rodzaju zawodach, konkursach pozaszkolnych.
- 4) Stosunek do własności osobistej i zbiorowej:
 - a. zwalczanie wandalizmu,
 - b. zapobieganie kradzieżom.
- 5) Postawa wobec innych ludzi:
 - a. opieka nad słabszymi i chorymi,
 - b. rozwiązywanie konfliktów,
 - c. okazywanie szacunku dorosłym.
- 6. Zachowanie ocenia się według następującej skali ocen:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
- 7. Ocenę wzorową – otrzymuje uczeń, który sumiennie adekwatnie do swoich możliwości wypełnia obowiązki szkolne, posiada konkretne zainteresowania, które rozwija pracując w kołach przedmiotowych oraz :
 - 1) jest zawsze przygotowany do lekcji,
 - 2) wyróżnia się na tle klasy kulturą osobistą,
 - 3) wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - 4) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje,
 - 5) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - 6) dba o mienie szkolne i społeczne,
 - 7) jest koleżeński, tolerancyjny, uczynny i prawdomówny w stosunku do nauczycieli, koleżanek i kolegów,
 - 8) nie używa wulgarного słownictwa i dba o kulturę języka.
- 8. Ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sumiennie przygotowuje się do lekcji,
 - 2) systematycznie uczęszcza na lekcje, sporadycznie się spóźnia,
 - 3) angażuje się w pracę na rzecz klasy i Ośrodka,
 - 4) wyróżnia się taktem i kulturą osobistą wobec rówieśników i nauczycieli,
 - 5) troszczy się o wygląd zewnętrzny,
 - 6) nie ulega nałogom – nie namawia do nich kolegów.

9. Ocenę dobrą - stanowiącą punkt wyjścia do ustalenia innych ocen z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie Ośrodka, stara się być zawsze przygotowany do lekcji, osiąga pozytywne wyniki w nauce,
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, rzadko się spóźnia, usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny,
 - 3) dba o dobre imię szkoły,
 - 4) kulturalnie zachowuje się wobec osób dorosłych i kolegów, dba o kulturę języka,
 - 5) chętnie pracuje na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - 6) właściwie wypełnia obowiązki dyżurnego w klasie,
 - 7) nie ulega nałogom - nie namawia do nich kolegów,
 - 8) nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca.

10. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przestrzega podstawowych praw i obowiązków ucznia,
 - 2) uczestniczy w zajęciach i życiu szkoły, ale nie wykorzystuje w pełni swoich umiejętności i wiedzy,
 - 3) reprezentuje mało aktywną postawę wobec nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - 4) nie stwarza sytuacji konfliktowych w kontaktach z rówieśnikami,

11. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - 3) nie przestrzega zasad współżycia w grupie,
 - 4) przejawia zachowania godzące w zdrowie własne i cudze,
 - 5) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania.

12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie wypełnia obowiązków szkolnych,
 - 2) niszczy mienie szkoły,
 - 3) odmawia udziału w pracach społeczno-użytecznych,
 - 4) wchodzi w konflikty z prawem,
 - 5) często opuszcza lekcje.

VII. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów (klasyfikacyjnego, poprawkowego, maturalnego) - procedury odwoławcze.

1. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Decyzję o terminie i sposobie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Ośrodka.
- 2) Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Ośrodka, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 3) W egzaminie może uczestniczyć rodzic lub opiekun prawny ucznia zdającego egzamin, na prośbę indywidualną za zgodą Dyrektora Ośrodka.

- 4) Uczeń powinien zostać zapoznany z zakresami tematycznymi oraz formą przeprowadzania egzaminu na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem.
- 5) Wyniki egzaminu podsumowują i oceniają nauczyciele a zatwierdza Dyrektor Ośrodka.

Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub ze wszystkich zajęć edukacyjnych z materiału programowego zrealizowanego w roku szkolnym,
- 2) na pisemną prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) złożoną przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, rada może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) decyzję o terminie i sposobie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Ośrodka.
- 4) egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Ośrodka nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 5) w egzaminie może uczestniczyć rodzic lub opiekun prawny ucznia zdającego egzamin, na prośbę indywidualną za zgodą Dyrektora Ośrodka.
- 6) uczeń powinien zostać zapoznany z zakresami tematycznymi oraz formą przeprowadzania egzaminu na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem,
- 7) egzaminy klasyfikacyjne należy przeprowadzić do końca roku szkolnego w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Ośrodka po uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną,
- 8) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
- 9) nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia uczniowi pomocy i wsparcia w przygotowaniu do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego ,
- 10) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w punkcie 4
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane ocenyDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11) uczeń, który w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne może zdawać egzamin poprawkowy w trybie i terminie określonym dla egzaminów poprawkowych.
- 12) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Ośrodka.

2. Egzamin poprawkowy

- 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego i informatyki, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
- 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Ośrodka w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 4) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- 5) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka.
- 6) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

3. Egzamin maturalny

- 1) Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego i sprawdza wiadomości i umiejętności, ustalone w standardach wymagań egzaminacyjnych. Absolwenci szkół średnich nie mają obowiązku przystąpienia do egzaminu, lecz świadectwo jego zdania wymagane jest od kandydatów na wyższe uczelnie.
- 2) Za przeprowadzenie egzaminu odpowiedzialna jest Centralna Komisja Egzaminacyjna, której podlegają Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.
- 3) Egzamin składa się z dwóch części:
 - ustnej - ocenianej w szkole przez przedmiotowy zespół egzaminacyjny
 - pisemnej - ocenianej przez egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów okręgowej komisji egzaminacyjnej.
- 4) Za organizację i przebieg egzaminu maturalnego odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Ośrodka.
- 5) Osoba, która zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego składa przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego deklarację przystąpienia do egzaminu:
 - wstępną w terminie do 30 września,
 - ostateczną w terminie do 7 lutego.

VIII. Tryb odwoławczy od ustalonych ocen z zachowania

1. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca informuje rodziców (opiekunów) i uczniów o ustalonej ocenie z zachowania.

2. O nagannej ocenie z zachowania wychowawca winien poinformować rodziców (opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej, z pełnym uzasadnieniem proponowanej oceny.
3. Rodzice ucznia na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej mają prawo odwołania się w formie pisemnej do Dyrektora Ośrodka od proponowanej oceny z zachowania.
4. Dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców powołuje komisję w celu ponownego rozpatrzenia oceny z zachowania ucznia w składzie:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) wychowawca internatu,
 - 4) 2 przedstawiciele samorządu uczniowskiego,
 - 5) opiekun samorządu uczniowskiego.
5. Uczeń ma prawo w obecności komisji dokonać samooceny z zachowania. Komisja zapoznaje się również z opinią rodzica i wychowawcy.
6. Decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca klasy po zapoznaniu się z opinią powołanej komisji.

IX. Sposoby gromadzenia informacji o postępach ucznia

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym,
2. Oceny klasyfikacyjne i końcoworoczne zapisywane są w arkuszu ocen prowadzonym dla każdego ucznia.
3. Oceny z prac klasowych i innych ważnych prac sprawdzających wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym.

X. Formy informowania rodziców o ocenach.

1. Formy kontaktów z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne i klasowe, uroczystości szkolne,
 - 2) rozmowy indywidualne,
 - 3) obecność rodzica na zajęciach szkolnych (bierna),
 - 4) wizyta wychowawców w domu rodzinnym w przypadkach szczególnie uzasadnionych i po uprzednim powiadomieniu rodziny lub właściwej instytucji (rejon szkolny, Policja, opiekun społeczny),
 - 5) rozmowa telefoniczna,
 - 6) korespondencja.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego (nie później, niż do 20.10) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania tych osiągnięć i kryteriach ocen przedmiotowych oraz z zachowania.
3. Obecność rodziców na zebraniach poświadczana jest ich podpisem na odpowiedniej stronie dziennika lekcyjnego danej klasy.

4. Co najmniej dwa tygodnie przed śródrocznym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
 - 1) O przewidywanej ocenie z zachowania informuje wychowawca klasy.
 - 2) O przewidywanej ocenie niedostatecznej informuje się ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują informacje dotyczącą przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania od wychowawcy klasy podczas wywiadówek, których terminy wyznaczono, na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Przyjęcie informacji powinno być potwierdzone własnoręcznym podpisem w dzienniku lekcyjnym.
6. W przypadku niemożności przybycia rodzica (prawnego opiekuna) na wywiadówkę w wyznaczonym terminie, zobowiązuje się rodzica (prawnego opiekuna) do ustalenia terminu swojej wizyty w szkole z wychowawcą klasy.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52.

1. Liceum funkcjonuje w ramach Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Grębowie:
 - 1) Ośrodek prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) Ośrodek jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
 - 3) Dyrektor Ośrodka jest dysponentem funduszy przyznanych placówce i gospodaruje nimi zgodnie potrzebami i preliminarzem budżetowym.
 - 4) Ośrodek prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 5) Majątek Ośrodka stanowi majątek Powiatu Tarnobrzeskiego i może być przekazywany lub zbywany na zasadach i w trybie określonym innymi przepisami.
 - 6) Ośrodek administruje powierzonym majątkiem, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie
 - 7) Za majątek znajdujący się w klasach, pracowniach, gabinetach, internacie, w warsztatach szkolnych odpowiadają nauczyciele, którym ten majątek powierzono i podpisują umowy o wspólnej odpowiedzialności materialnej.