

# STATUT

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego  
im. Marii Grzegorzewskiej  
w Puławach

Tekst ujednolicony wprowadzony

Zarządzeniem nr 2/2023

Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

im. Marii Grzegorzewskiej w Puławach

z dnia 24 stycznia 2023 r.

## Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r., poz. 1915);
4. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 24 sierpnia 2017 w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
11. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r., poz. 573).
12. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.).
14. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. , poz. 697).
15. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
16. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
17. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510);
18. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1594);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami (Dz. U. z 2022 r. poz. 1610);

21. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2022 r. poz. 1769);
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie oceny pracy nauczycieli (Dz. U. z 2022 r. poz. 1822);
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903);
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 12 września 2022 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2022 r. poz. 1914);

## SPIS TREŚCI

DZIAŁ I Przepisy ogólne .....	8
Rozdział 1 Informacje ogólne o Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym .....	8
Rozdział 2 Informacje szczegółowe o szkołach wchodzących w skład Ośrodka .....	11
Rozdział 3 Cele i zadania Ośrodka .....	17
DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań Ośrodka .....	20
Rozdział 1 Informacje wstępne .....	20
Rozdział 2 Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole .....	20
Rozdział 3 Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkołach ..	23
Rozdział 4 Realizacja działań w zakresie wychowania, profilaktyki i bezpieczeństwa uczniów .....	23
DZIAŁ III Organizacja nauczania, wychowania i opieki w Ośrodku .....	29
Rozdział 1 Organizacja nauczania .....	29
Rozdział 2 Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne .....	31
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	33
Rozdział 4 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku .....	35
Rozdział 5 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	36
Rozdział 6 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	38
Rozdział 7 Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów .....	39
Rozdział 8 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa .....	41
Rozdział 9 Zadania i obowiązki nauczyciela zajęć rewalidacyjnych .....	42
Rozdział 10 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego .....	42
Rozdział 11 Nauczanie indywidualne .....	48
Rozdział 12 Pomoc materialna uczniom .....	49
Rozdział 13 Nauczanie zdalne .....	52
DZIAŁ IV Organy Ośrodka i ich kompetencje .....	56
Rozdział 1 Dyrektor Ośrodka .....	57
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna .....	61
Rozdział 3 Rada Rodziców .....	64
Rozdział 4 Samorząd Uczniowski .....	66

Rozdział 5 Zasady współpracy organów Ośrodka .....	67
Rozdział 6 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły .....	69
DZIAŁ V Organizacja nauczania .....	69
Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza.....	69
Rozdział 2 Organizacja nauki religii/etyki.....	71
Rozdział 3 Organizacja praktycznej nauki zawodu.....	72
Rozdział 4 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.....	73
Rozdział 5 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	74
DZIAŁ VI Organizacja wychowania i opieki.....	75
Rozdział 1 Szkolny system wychowania .....	75
Rozdział 2 Wolontariat w Ośrodku.....	76
Rozdział 3 Współpraca z rodzicami .....	79
DZIAŁ VII Organizacja placówki .....	80
Rozdział 1 Baza SOSW .....	80
Rozdział 2 Organizacja procesu nauczania w Ośrodku .....	81
Rozdział 3 Działalność innowacyjna .....	83
Rozdział 4 Praktyki studenckie .....	84
Rozdział 5 Świetlica szkolna .....	84
Rozdział 6 Stołówka szkolna.....	85
Rozdział 7 Biblioteka w Ośrodku .....	86
Rozdział 8 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy .....	88
Rozdział 9 Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania .....	90
DZIAŁ VIII Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka.....	90
Rozdział 1 Zadania nauczycieli .....	90
Rozdział 2 Zadania wychowawców klas .....	93
Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom .....	94
Rozdział 4 Pracownicy Ośrodka.....	97
Rozdział 5 Wicedyrektor.....	97
Rozdział 6 Regulamin pracy.....	99
DZIAŁ IX Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej.....	100
Rozdział 1 Członek społeczności szkolnej.....	100

Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów .....	101
Rozdział 3 Strój szkolny .....	103
Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń .....	104
Rozdział 5 Nagrody .....	105
Rozdział 6 Kary.....	105
Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły .....	106
Rozdział 8 Skreślenie ucznia z listy uczniów .....	108
DZIAŁ X Wewnętrzne zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim .....	109
Rozdział 1 Zasady oceniania .....	109
Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów .....	111
Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych.....	112
Rozdział 4 Jawność ocen .....	112
Rozdział 5 Uzasadnianie ocen .....	113
Rozdział 6 Skala ocen z zajęć edukacyjnych .....	113
Rozdział 7 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	115
Rozdział 8 System oceniania na I etapie edukacyjnym .....	116
Rozdział 9 Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII i szkole branżowej I stopnia ..	117
Rozdział 10 Ocenianie zachowania .....	121
Rozdział 11 Kryteria ocen z zachowania.....	124
Rozdział 12 Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	127
Rozdział 13 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	129
Rozdział 14 Egzamin klasyfikacyjny .....	130
Rozdział 15 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	131
Rozdział 16 Egzamin poprawkowy .....	132
Rozdział 17 Egzamin ósmoklasisty i egzamin z kwalifikacji zawodowych .....	134
Rozdział 18 Wyniki egzaminów .....	135
Rozdział 19 Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym .....	136
DZIAŁ XI Promowanie i ukończenie szkoły .....	136
Rozdział 1 Informacje ogólne .....	136

Rozdział 2 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne .....	137
DZIAŁ XII Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Ośrodku .....	139
Rozdział 1 Informacje ogólne .....	139
Rozdział 2 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia .....	140
Rozdział 3 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów .....	142
Rozdział 4 Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach .....	143
DZIAŁ XIII Ceremoniał szkolny .....	144
Rozdział 1 Symbole szkolne.....	144
Rozdział 2 Ślubowanie klas pierwszych .....	145
DZIAŁ XIV Postanowienia końcowe .....	146
DZIAŁ XV Przepisy przejściowe .....	146





# DZIAŁ I

## Przepisy ogólne

### Rozdział 1

#### Informacje ogólne o Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym

**§ 1.** Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Puławach;
- 2) Statucie Ośrodka – należy przez to rozumieć statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Puławach;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Puławach;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną, wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Puławach;
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Puławach;
- 6) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkie szkoły wchodzące w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Puławach;
- 7) wicedyrektorach – należy przez to rozumieć Wicedyrektorów w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Puławach;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Puławach;
- 9) programie wychowawczo-profilaktycznym – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Puławach.

**§ 2.1.** Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Puławach, zwany dalej Ośrodkiem, jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania oraz innych przepisów;
- 2) przeprowadza nabór na zasadach określonych w przepisach dotyczących kształcenia specjalnego;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach oraz realizuje ustalone przez

ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

**2.** Siedzibą Ośrodka jest budynek przy ulicy Jaworowej 3 w Puławach.

**3.** Organem prowadzącym jest Powiat Puławski.

**4.** Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

**5.** Ośrodek jest placówką dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, wymagających stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych ze względu na występujące niepełnosprawności oraz tych, które z powodu tych niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania

**6.** Ośrodek prowadzi zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze indywidualne i zespołowe dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

**7.** Ośrodek organizuje wczesne wspomaganie dzieci z problemami rozwojowymi.

**8.** W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) Zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka;
- 2) Szkoła Podstawowa Nr 12 Specjalna o 8 - letnim cyklu nauczania;
- 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 7 o 3 – letnim cyklu kształcenia;
- 4) Internat

**9.** Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Puławach używa nazwy: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Puławach.

**10.** Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

**11.** W nazwie placówki oraz w nazwie szkół wchodzących w jej skład umieszczonej na tablicy urzędowej, umieszczonej na budynku szkolnym, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatrzone są świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalny”, „specjalna” oraz określenie niepełnosprawności uczniów.

**12.** Nazwa jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład Ośrodka składa się z nazwy Ośrodka i nazwy jednostki.

1) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 12 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Puławach

24 – 100 Puławy

ul. Jaworowa 3 tel. (81) 888-02-48

NIP: 716-279-32-75

2) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 7 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Puławach

24 - 100 Puławy

ul. Jaworowa 3 tel. (81) 888-02-48

NIP 716-279-32-47

3) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Puławach

Internat

24 – 100 Puławy

ul. Jaworowa 3 tel. (81) 888-02-48

NIP 716-279-32-75

**13.** W korespondencji z organami administracji rządowej i samorządowej, wystawianiu zaświadczeń dla uczniów i ich rodziców, a ponadto w dokumentacji pracowniczej oraz statystycznej, Ośrodek posługuje się pełną nazwą: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Puławach.

**14.** Pieczęcie urzędowe

1) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Puławach;

2) Szkoła Podstawowa nr 12 w SOSW im. Marii Grzegorzewskiej w Puławach;

3) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 7 w SOSW im. Marii Grzegorzewskiej w Puławach;

**15.** Dzieci i młodzież do poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka kieruje Starosta Powiatu Puławskiego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego rozwoju dziecka, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

**16.** Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**17.** Kształcenie wychowanka w Ośrodku jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez niego:

1) do czasu rozpoczęcia nauki w szkole- w przypadku uczestnictwa w zajęciach w Ośrodku Wczesnego Wspomagania Rozwoju, ale nie dłużej niż do ukończenia 9 roku życia;

2) 20 roku życia- w przypadku szkoły podstawowej;

3) 24 roku życia- w przypadku szkoły ponadpodstawowej;

4) 25 roku życia- w przypadku zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.

**18.** Ośrodek posiada własne logo.

**19.** Ośrodek jest jednostką budżetową.

## Rozdział 2

### Informacje szczegółowe o szkołach wchodzących w skład Ośrodka

**§ 3.1.** Ośrodek pełni rolę wiodącego ośrodka koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczego w ramach projektu rządowego „Za życiem”.

## 2. Do jego zadań należy:

- 1) udzielanie rodzicom specjalistycznej informacji dotyczącej problemów rozwojowych dziecka,
- 2) wskazywanie właściwych dla dziecka i jego rodziny form kompleksowej, specjalistycznej pomocy, w szczególności rehabilitacyjnej, terapeutycznej, fizjoterapeutycznej, psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej,
- 3) wskazywanie jednostek udzielających specjalistycznej pomocy dzieciom,
- 4) organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na warunkach i w formach określonych w przepisach wydanych na podstawie art.127 ust.19 pkt1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku- Prawo oświatowe, w wymiarze do 5 godzin tygodniowo dla każdego dziecka oraz- w zależności od potrzeb dziecka- dodatkowych usług terapeutów, fizjoterapeutów, psychologów, pedagogów, logopedów i innych specjalistów,
- 5) koordynowanie korzystania z usług specjalistów dostępnych na obszarze powiatu, w tym:
  - a) zbieranie i upowszechnianie informacji o usługach i świadczących je specjalistach,
  - b) prowadzenie akcji informacyjnych,
  - c) monitorowanie działań związanych z udzielaniem pomocy dzieciom i ich rodzinom.
- 6) Ośrodek może:
  - a) udzielać dzieciom i ich rodzinom kompleksowej pomocy od chwili wykrycia zagrożenia niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci do 3 roku życia,
  - b) zapewniać specjalistyczną opiekę dziecku i jego rodzinie, w tym opiekę pielęgniarską związaną z procesem rehabilitacji dziecka, w zależności od ich potrzeb,
  - c) zapewniać konsultacje lekarzy różnych specjalności, w zależności od potrzeb dziecka.
- 7) W celu zapewnienia dziecku konsultacji lekarzy różnych specjalności, usług rehabilitacji, terapii, opieki, w tym opieki pielęgniarskiej, oraz innych form kompleksowej pomocy ośrodki współpracuje z podmiotem wykonującym działalność leczniczą, ośrodkiem pomocy społecznej oraz jednostkami organizacyjnymi systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej.
- 8) Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

### § 4.1. Zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka

- 1) W Ośrodku wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
- 2) Do wniosku rodzic /prawny opiekun jest zobowiązany załączyć:
  - a) oryginał opinii o potrzebie wczesnego wspomagania wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) Dyrektor Ośrodka powołuje Zespół odrębny dla każdego dziecka spośród specjalistów posiadających kwalifikacje do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym oraz specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności. Są to:

- a) specjaliści posiadający kwalifikacje do pracy z małym dzieckiem i dodatkowo odpowiednie do niepełnosprawności dziecka: pedagog specjalny- oligofrenopedagog;
  - b) logopeda;
  - c) psycholog;
- 4) W przypadku niemożności zorganizowania wybranych specjalistycznych zajęć, Dyrektor Ośrodka może zawierać porozumienia z innymi podmiotami w celu realizacji części wskazań zawartych w opinii. Zakres porozumienia określa art. 127 ust. 8 ustawy - Prawo oświatowe.
- 5) Na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka przyjmowane są dzieci w wieku od urodzenia do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym.
- 6) Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka odbywa się na podstawie wskazań poradni psychologiczno – pedagogicznej i na okres wskazany w opinii, za zgodą organu prowadzącego Ośrodek.
- 7) Wszelkie formy wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w Ośrodku są bezpłatne.
- 8) Dane osobowe, w tym dane wrażliwe podmiotów wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (dzieci, rodziców/prawnych opiekunów) podlegają ochronie na zasadach ustawy o ochronie danych osobowych.
- 9) Dyrektor Ośrodka może odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w przypadku, gdy placówka nie będzie miała możliwości realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie.
- 10) Wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka w Ośrodku obejmuje się dzieci o zaburzonym rozwoju psychoruchowym lub społecznym, w szczególności:
- a) dzieci niewidome i słabowidzące;
  - b) dzieci niesłyszące i słabosłyszące;
  - c) dzieci niepełnosprawne ruchowo;
  - d) dzieci z niepełnosprawnością intelektualną;
  - e) dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - f) dzieci z opóźnionym rozwojem psychoruchowym;
  - g) dzieci z opóźnionym rozwojem mowy;
  - h) dzieci z autyzmem wczesnodziecięcym.
- 11) Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Przez godzinę zajęć wczesnego wspomaganie należy rozumieć godzinę zegarową (60 minut). W zależności od wieku dziecka czas trwania zajęć może wynosić od 20 do 30 minut, z zachowaniem łącznego czasu przeznaczanego na zajęcia wczesnego wspomaganie.
- 12) W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin wczesnego wspomaganie może być wyższy niż określony w ust. 11.

13) Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

14) W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

15) Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.

16) Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie dla dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone w domu rodzinnym.

17) Dla każdego dziecka objętego wczesnym wspomaganie zakłada się odrębną teczkę.

18) Szczegółową organizację wczesnego wspomaganie oraz sposób dokumentowania zajęć wczesnego wspomaganie określa regulamin

#### **§ 5.1. Szkoła Podstawowa Nr 12 Specjalna,**

**2.** Szkoła Podstawowa Nr 12 Specjalna jest przeznaczona dla dzieci niepełnosprawnych, niepełnosprawnością intelektualną, z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

**3.** Do Szkoły Podstawowej Nr 12 Specjalnej może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczne poradnie psychologiczno- pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne, kwalifikujące do danego typu szkoły specjalnej.

**4.** Okres nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

**5.** Liczba uczniów w oddziale:

1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;

2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;

3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;

**6.** W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w oddziałach 5 – 8 z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym i w oddziałach z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

**7.** Uczniowie szkoły podstawowej, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, uczęszczają do klas, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego oraz przystępują do egzaminów zewnętrznych.

**8.** Uczniowie szkoły podstawowej, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczęszczają do oddziałów, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

w szkołach podstawowych. Uczniowie wymienieni w ust. 7 nie przystępują do egzaminów zewnętrznych.

**9.** Dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

**10.** W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

**11.** Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej Specjalnej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo- lekcyjnym.

**12.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

**13.** Przerwy między lekcjami trwają 15 minut.

#### **§ 6.1.** Skreślony

#### **§ 7.1.** Szkoła Branżowa I stopnia Specjalna.

**2.** Do Szkoły Branżowej I stopnia Specjalnej przyjmowani są absolwenci gimnazjum, posiadający orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalnej o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim, a od 1 września 2019 roku absolwenci 8 – letniej szkoły podstawowej posiadający orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalnej o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim.

**3.** Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach: pracownik pomocniczy gastronomii i pracownik pomocniczy obsługi hotelowej.

**4.** Nauka trwa 3 lata.

**5.** W Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej Nr 7 zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zawodowej, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach.

**6.** Zawody, w których kształcą się uczniowie, ustala Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organami Ośrodka, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły.

**7.** Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna o 3 – letnim okresie nauczania umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, po zdaniu egzaminu, dalsze kształcenie.

**8.** Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

**9.** Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w pracowniach szkolnych.

**10.** W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.

**11.** Zawody, w których może odbywać się nauka zawodu, czas trwania tej nauki oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności określają plany i programy nauczania, sporządzone w oparciu o klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego.

#### **§ 8.1. Internat.**

**2.** Internat jest jednostką organizacyjną Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Puławach.

**3.** Internat zapewnia opiekę wychowawczą wychowankom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w okresie kształcenia poza miejscem stałego zamieszkania.

**4.** Internat realizuje zadania opiekuńczo- wychowawcze we współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków.

**5.** Internat zapewnia wychowankom odpowiednie warunki mieszkalno- bytowe, odpowiednie warunki do nauki, terapii, rehabilitacji i wypoczynku oraz całodzienne wyżywienie.

**6.** Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej.

**7.** Grupą wychowawczą kieruje wychowawca.

**8.** Do każdej grupy wychowawczej , w skład której wchodzi uczniowie z klas 1 – 4 szkoły podstawowej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oraz uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, dopuszcza się zatrudnienie pomocy wychowawcy.

**9.** Podstawową formą pracy internatu są zajęcia wychowawczo- opiekuńcze.

**10.** Godzina zajęć wychowawczo- opiekuńczych trwa 60 minut.

**11.** W internacie organizuje się opiekę wychowawcy i opiekuna nocnego w porze nocnej pomiędzy godzinami 22:00- 6:00 ze względu na:

1) pobyt dzieci z zaburzeniami i odchyleniami w rozwoju;

2) z uwagi na ich stan zdrowia;

3) występowanie szczególnych trudności wychowawczych.

**12.** Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków przebywających w internacie wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalonych przez Dyrektora Ośrodka. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w internacie, należne są opłaty w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu wychowanka.

**13.** Rodzice/opiekunowie prawni wnoszą opłaty z góry do 10 dnia każdego miesiąca.



## Rozdział 3

### Cele i zadania Ośrodka

**§ 9.1.** Głównym zadaniem Ośrodka jest przygotowanie wychowanków w miarę ich możliwości do niezależnego, samodzielnego, aktywnego i twórczego życia oraz zaspokajanie ich specjalnych potrzeb edukacyjnych i rehabilitacyjnych.

2. Ośrodek realizuje zadania edukacyjno- terapeutyczne, rehabilitacyjne, rewalidacyjne i opiekuńcze. Zadania te są realizowane zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki specjalnej oraz przy wykorzystaniu nowoczesnych metod dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych, wynikających z niepełnosprawności wychowanków, a w szczególności poprzez:

- 1) organizację procesu edukacyjno- terapeutycznego i rehabilitacyjnego w szkołach Ośrodka w sposób zapewniający wszechstronny rozwój wychowanków i zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej na poziomie założonym w planach i programach nauczania, dostosowanym do tempa rozwoju dziecka;
- 2) podejmowanie wspierania rozwoju wychowanków przez zorganizowaną działalność psychologiczno- pedagogiczną w oparciu o rzetelną, wielokrotną, interdyscyplinarną diagnozę wskazującą na potencjał rozwojowy i mocne strony dziecka;
- 3) opracowywanie i realizowanie indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego;
- 4) rozwijanie zaradności osobistej i umiejętności społecznych;
- 5) stosowanie aktywnych metod nauczania;
- 6) umożliwianie wychowankom dokonania wyboru przyszłego zawodu i przygotowanie do pracy w powiązaniu z rynkiem pracy;
- 7) monitorowanie przebiegu edukacji, terapii i rehabilitacji wychowanka we współpracy z rodzicami;
- 8) tworzenie warunków partnerskiej współpracy z rodzicami;
- 9) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa oraz właściwych relacji interpersonalnych, wolnych od agresji i przemocy;
- 10) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzającej do prawidłowej adaptacji wychowanków w środowisku ludzi pełnosprawnych;
- 11) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy);
- 12) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
- 13) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
- 14) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
- 15) organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych

form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne);

16) tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;

17) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;

18) tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;

19) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;

20) tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;

21) przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;

22) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;

23) stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;

24) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Ośrodku oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkoły;

25) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego, odpowiednio do istniejących potrzeb;

26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom, stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

27) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

28) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych poszczególnych szkół;

29) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

30) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

31) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

32) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;

33) zapewnienie opieki uczniom wymagających jej ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy;

34) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;

35) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w ośrodku;

36) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

37) egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w trybie przepisów postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

38) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

**3.** Zadaniem Ośrodka jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego właściwych dla typu szkoły, z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji, dostosowanych do możliwości uczniów i określonych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych.

**§ 10.** Cele i zadania Ośrodka realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

**§ 11.1.** Działalność edukacyjna Ośrodka jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania ogólnego i zawodowego w Szkole Branżowej I stopnia specjalnej i w oddziałach zasadniczej szkoły zawodowej;

2) program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka;

3) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;

**2.** Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a także programy, o których mowa w pkt 1-3 tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w odpowiednich podstawach programowych. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno poszczególnych szkół, jak i każdego nauczyciela.

## DZIAŁ II

### Sposoby realizacji zadań Ośrodka

#### Rozdział 1

##### Informacje wstępne

**§ 12.** Ośrodek stosuje w edukacji uczniów racjonalne usprawnienia, o których mowa w artykule 24 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169).

**§ 13.1.** Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na całościowej i jednoczesnej realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**2.** W realizacji zadań Ośrodek respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

**3.** Zakres treści nauczania i wychowania wynika z poziomu indywidualnego rozwoju i tempa przyswajania wiedzy przez ucznia. Przy realizacji treści nauczania i wychowania oraz wyborze kierunku przygotowania do pracy, Ośrodek wykorzystuje możliwości, jakie stwarza lokalne środowisko społeczno-kulturowe, dzienne placówki aktywności dla osób dorosłych, miejscowy rynek pracy (możliwość zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy), w tym w zakładach aktywności zawodowej, spółdzielniach socjalnych itp. oraz bazę materialno-dydaktyczną Ośrodka.

**4.** Praca dydaktyczna w Ośrodku prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

#### Rozdział 2

##### Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

**§ 14.1.** Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danej formy zajęć ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i podstawie kształcenia dla zawodu w szkole branżowej I stopnia.

**2.** Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli dla danego oddziału lub ucznia musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

**3.** Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

**4. Program nauczania zawiera:**

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego typu szkoły i zawodowego dla szkoły branżowej I stopnia;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

**5.** Dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli przedmiotu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane § 14 w ust. 1-4, Dyrektor Ośrodka może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Ośrodku.

**6.** Opinia, o której mowa w § 14 ust. 5, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego lub zawodowego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

**7.** Program nauczania do użytku wewnętrznego w poszczególnych szkołach dopuszcza Dyrektor Ośrodka w terminie do 1 września każdego roku szkolnego.

**8.** Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolne zestaw programów nauczania.

**9.** Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły, programu i rok dopuszczenia do użytku.

**10.** Dyrektor Ośrodka ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

**11.** Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

**12.** Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:

- 1) podręcznika;
- 2) materiału edukacyjnego;
- 3) materiału ćwiczeniowego;
- 4) bez zastosowania materiałów, o których mowa w § 16.

**§ 15.1.** Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, zwany dalej "programem nauczania", dopuszcza do użytku w danej szkole Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego i zawodowego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

- 1) opracowanie programu nauczania ogólnego na cały etap edukacyjny;
- 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
- 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego lub odpowiednio zawodowego;
- 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym;

5. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

6. Program nauczania dla zawodu może być dopuszczony do użytku w szkole branżowej I stopnia, jeżeli:

1) stanowi zbiór celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach w formie efektów kształcenia właściwych dla zawodu, w którym kształci szkoła: efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów, efektów kształcenia wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w tym zawodzie, oraz efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie;

2) zawiera programy nauczania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego ustalonych przez Dyrektora Ośrodka w szkolnym planie nauczania: przedmiotów, modułów lub innych układów treści, obejmujące:

a) uszczegółowione efekty kształcenia, o których mowa w ust. 1, które powinny być osiągnięte przez ucznia w procesie kształcenia, oraz propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania tych osiągnięć,

b) opis sposobu osiągnięcia uszczegółowionych efektów kształcenia, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów,

c) opis warunków, w jakich program będzie realizowany, z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1;

3) uwzględnia wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego;

4) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

## Rozdział 3

### Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkołach

**§ 16.1.** Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkołach wchodzących w skład Ośrodka:

1) decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole;

2) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach, zespoły przedstawiają Dyrektorowi Ośrodka;

3) Dyrektor Ośrodka na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy;

4) Dyrektor Ośrodka na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego;

5) Dyrektor Ośrodka, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 4;

6) Dyrektor Ośrodka na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych;

## Rozdział 4

### Realizacja działań w zakresie wychowania, profilaktyki i bezpieczeństwa uczniów

**§ 17.1.** Proces wychowawczy prowadzony jest w szkołach wchodzących w skład Ośrodka zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, wspólnym dla szkół wchodzących w skład Ośrodka.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Ośrodka, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program, o którym mowa w § 17 ust. 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

7. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Ośrodka zapewnia, w miarę możliwości, zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

8. Dyrektor Ośrodka może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców.

#### **§ 18.1. Działalność Ośrodka z zakresu profilaktyki.**

2. Ośrodek prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację zagadnień ujętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

#### **§ 19.1. Opieka wychowawcza i pedagogiczno-psychologiczna.**

2. Ośrodek sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną - psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkołach poprzez:
  - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Ośrodka z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizację wycieczek integracyjnych,



- d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
- e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
- f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
- g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.;

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III rozdziale 12 statutu Ośrodka.

3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- a) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
- c) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
- d) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów i zawodów,
- e) indywidualizację procesu nauczania.

**§ 20.1.** W Ośrodku powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

**2.** Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Ośrodka (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Ośrodku;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Ośrodek w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Ośrodka i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Ośrodku;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

**§ 21.1.** Ośrodek zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć, poprzez:

**2.** Bezpieczeństwo zapewnione jest poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 27 niniejszego statutu;

- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 25. Zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Ośrodka.
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy; obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania dla bezpieczeństwa, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do Ośrodka pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Ośrodka co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Ośrodka w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu Ośrodka;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
- 16) wyposażenie pomieszczeń, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów lub niepełnosprawności;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren placówki;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

**§ 22.** Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Ośrodka, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

**§ 23.1.** Każdy rodzic/prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku uczniów pełnoletnich- może to zrobić sam uczeń,

2. Ośrodek pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

**§ 24.** Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.

**§ 25.1.** Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

2. Ustala się następujące zasady:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
- 2) dyżury pełnione są od godz. 715 do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
- 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący go na lekcji zobowiązany jest przed tą lekcją do pełnienia za niego dyżuru;
- 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną i dyrektora, a następnie zgłasza wypadek inspektorowi bhp i wypełnia kartę zawiadomienia o wypadku ucznia;

**§ 26.1.** Ośrodek zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

2. Ośrodek organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

**§ 27.1.** Sprawowanie opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych nadobowiązkowych zajęć.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren Ośrodka oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
  - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
  - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
  - e) zgłaszania Dyrektorowi Ośrodka dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem Sali Gimnastycznej oraz Regulaminem Korzystania z Boiska;
- 5) Ośrodek, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**§ 28.1.** Sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas praktycznej nauki zawodu.

**2.** Zasady sprawowania opieki:

- 1) w czasie praktycznej nauki zawodu uczniowie muszą przebywać pod ciągłą opieką nauczyciela zawodu, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

**§ 29.1.** Monitoring wizyjny.

**2.** Budynek i teren Ośrodka objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

**3.** Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

**4.** System monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.

**5.** Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

**6.** Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych Ośrodka:

1) monitoring za pomocą kamer stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie Ośrodka osób nieuprawnionych i inne;

2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia

szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustalenia sprawców zachowań ryzykownych;

3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie Ośrodka;

4) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu Ośrodka decyduje Dyrektor Ośrodka lub upoważniony przez Dyrektora inny pracownik Ośrodka z zastrzeżeniem, że udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo Dyrektor Ośrodka na pisemny wniosek instytucji.

## **DZIAŁ III**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki w Ośrodku**

#### **Rozdział 1**

#### **Organizacja nauczania**

**§ 30.1.** Ośrodek zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz, w miarę możliwości, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych Ośrodka;
- 5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

**2.** Ośrodek organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 31.1.** Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok okres nauki w cyklu edukacyjnym w szkole ponadpodstawowej i na I etapie edukacyjnym lub o dwa lata na II etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

**2.** Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu nauczycieli uczących w klasie, oraz zgody rodziców.

**3.** Opinie o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do dnia klasyfikacji danego roku szkolnego.

5. Decyzja o przedłużeniu okresu nauki podejmowana jest nie później niż do zakończenia zajęć edukacyjnych w ostatnim roku nauki w szkole.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.

7. Uczniowi niepełnosprawnemu placówka organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi 10 lub 12 godzin na oddział. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Ośrodka umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

**§ 32.1.** W Ośrodku organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych wynikające z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

2. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminów zewnętrznych.

**§ 33.1.** W Ośrodku organizowane są zajęcia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

2. W oddziałach tych wyodrębnia się:

1) zajęcia edukacyjne:

- a) funkcjonowanie osobiste i społeczne,
- b) zajęcia rozwijające komunikowanie się,
- c) zajęcia rozwijające kreatywność,
- d) wychowanie fizyczne,
- e) religia;

2) zajęcia rewalidacyjne.

**§ 34.** Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na całościowej i jednoczesnej realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**§ 35.** Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi opiera się na wielospecjalistycznej, kompleksowej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem procesów poznawczych, umiejętności w zakresie porozumiewania się, czytania, pisania, liczenia, dbania o siebie, rozpoznawania i kontroli emocji, predyspozycji, kompetencji społeczno-zawodowych, sposobów spędzania czasu wolnego, czynników kontekstowych (osobistych i środowiskowych) oraz tworzonych dla uczniów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

**§ 36.** Zintegrowany wielospecjalistycznie indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny jest opracowywany i realizowany przez cały zespół nauczycieli i specjalistów, doradców zawodowych, wspólnie z uczniem i jego najbliższym otoczeniem (rodzina, opiekunowie), z uwzględnieniem wyznawanych przez nich wartości. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa zoperacjonalizowane cele krótko- i długoterminowe, uwzględniające zdiagnozowane potrzeby ucznia. Każdemu celowi przypisane są działania, sposób i termin ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne.

## **Rozdział 2**

### **Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne**

**§ 37.1.** Dla uczniów danego oddziału powołuje się zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwane dalej Klasowymi Zespołami Nauczycieli, których głównym zadaniem jest opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

**2.** W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele i nauczyciele zajęć rewalidacyjnych, prowadzący zajęcia z daną grupą.

**3.** Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

**4.** W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora Ośrodka – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) pomoc nauczyciela.

**5.** Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w Ośrodku są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców, nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

**6.** Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu lub na etap edukacyjny. Zespół opracowuje

program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

**7.** Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

**8.** Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia związane z wyborem zawodu, realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów oraz wychowawców grupy wychowawczej w internacie z rodzicami ucznia w realizacji zadań określonych w Indywidualnych Programach Edukacyjno- Terapeutycznych;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

**9.** W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

- 1) naukę innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
- 2) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

**10.** Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 7, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy



z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

**11.** Wielospecjalistyczna ocena, o której mowa w ust. 9 uwzględnia w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

**12.** Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Wychowawca oddziału zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu.

**13.** Rodzice lub pełnoletni uczeń otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

**14.** W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

**15.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor Ośrodka, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**16.** Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

**17.** Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny podlega monitorowaniu, okresowej ewaluacji i modyfikowaniu.

## **Rozdział 3**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 38.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

**§ 39.1.** Pomoc udzielana jest uczniom i rodzicom.

**2.** Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

### 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) prowadzenie doradztwa zawodowego w ramach zajęć określonych w ramowych planach nauczania;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor Ośrodka;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka szkolna lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
  - a) pedagog,
  - b) psycholog szkolny
  - c) nauczyciele rewalidacji
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

## **Rozdział 4**

### **Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku**

§ 40.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

**2.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana jest w następujących formach:

- 1) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym
- 2) zajęcia związane z wyborem zawodu.

**3.** Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 41.1.** W Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz ośrodkach;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**2.** Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.

**3.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

**4.** Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje

informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w e-dzienniku.

**5.** Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

**6.** W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

**7.** Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli

**8.** W oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

**9.** Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

**10.** Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

**11.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor Ośrodka, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form ustalonych dla ucznia.

**12.** Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

**13.** Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

**14.** Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w placówce ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

**15.** W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, dyrektor Ośrodka, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

**16.** W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, nauczyciel rewalidacji, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

**17.** Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

18. W szkole organizuje się zajęcia pozalekcyjne zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

## Rozdział 6

### Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 42.1. Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach Klasowego Zespołu Nauczycieli przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
  - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
  - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
  - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
  - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 8) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;

- 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 12) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

## **Rozdział 7**

### **Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów**

**§ 43.1.** W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy, do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/ zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) poznanie ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę dokumentacji dotyczącej dziecka oraz analizę zauważonych postępów w jego rozwoju, związanych z edukacją i rozwojem społecznym.
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora Ośrodka o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów i – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 7) poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;

- 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie Ośrodka;
- 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

## 2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonyj mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich- zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;



12) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

## Rozdział 8

### Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa

**§ 44.1.** Organizacja pracy pedagoga szkolnego , psychologa.

2. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

## **Rozdział 9**

### **Zadania i obowiązki nauczyciela zajęć rewalidacyjnych**

**§ 45.1.** Organizacja pracy nauczyciela rewalidacji.

**2.** Do zadań nauczyciela rewalidacji w Ośrodku należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie dysfunkcji uczniów, opracowanie indywidualnych lub grupowych programów rewalidacji w oparciu o zalecenia poradni pedagogiczno-psychologicznej;
- 2) prowadzenie zajęć dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji uczniów i eliminowania dysfunkcji;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 10**

### **Zadania i obowiązki doradcy zawodowego**

**§ 46.1.** Organizacja doradztwa zawodowego w Ośrodku:

- 1) celem doradztwa zawodowego jest wspieranie dzieci, uczniów i wychowanków w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowanie do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, prowadzące do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów i ich rodziców;
- 2) doradztwo zawodowe w ośrodku jest realizowane w następujących formach:

- a) skreślono;
- b) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
- c) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej;
- d) doradztwa zawodowego w branżowej szkole I stopnia.

3) skreślono;

4) skreślono;

5) orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, rewalidacyjnych, godzinach wychowawczych, świetlicowych, bibliotecznych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć w grupach wychowawczych;

6) doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej i szkoły branżowej I stopnia, w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy, stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

## 2. Doradztwo zawodowe realizowane jest :

1) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego a w szkole branżowej I stopnia - 10 godzin w cyklu kształcenia;

2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) na zajęciach przedmiotowych;

4) na lekcjach z wychowawcą.

3. skreślono;

## 4. Orientacja zawodowa:

1) prowadzona jest w klasach I-VI szkoły podstawowej

2) ma na celu:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;

- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

#### 5. Doradztwo zawodowe:

1) prowadzone jest w klasach VII -VIII i ma na celu:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabszych stron;
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- j) poznanie lokalnego rynku pracy;
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- m) poznawanie różnych zawodów;
- n) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) prowadzone jest w szkole branżowej I stopnia i ma na celu przygotowanie uczniów do:

- a) sporządzania bilansu własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) na podstawie dokonanej autoanalizy;
- b) prowadzenia analizy informacji o lokalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim obowiązujących w kontekście wyborów zawodowych;
- c) korzystania ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- d) dokonywania wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;
- e) rozumienia korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;

f) przygotowania do sporządzania aplikacji zawodowej, umiejętności prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z potencjalnymi pracodawcami.

## 6. Organizacja doradztwa zawodowego w szkole:

1) za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

2) w szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.

3) zadania doradcy zawodowego :

a) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia.

b) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

c) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;

d) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

f) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;

g) planowanie i prowadzenie w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli, form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;

h) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;

i) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;

j) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;

k) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);

- l) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym;
- m) badanie efektywności i systemu doradztwa zawodowego w szkole.

4) działania prowadzone w ramach doradztwa zawodowego:

- a) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
- b) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
- c) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
- d) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
- e) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
- f) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
- g) uczestnictwo uczniów w konkursach międzyszkolnych;
- h) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
- i) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- j) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem, nauczycielom pracującym w szkole;
- k) badanie losów absolwentów szkoły.

**7. Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności.**

1) osoby odpowiedzialne za realizację działań z zakresu doradztwa zawodowego:

- a) wychowawcy klas i grup wychowawczych
- b) nauczyciele zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych;
- c) pedagog szkolny;
- d) psycholog szkolny;
- e) bibliotekarz;
- f) doradca zawodowy;

g) pracownicy instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-educacyjnych).

2) odbiorcy działań z zakresu doradztwa zawodowego:

a) dzieci, uczniowie / wychowankowie oraz ich rodzice.

3) zakres odpowiedzialności:

a) rady pedagogicznej:

aa) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i programu jego realizacji na każdy rok szkolny,

ab) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;

b) nauczycieli i wychowawców w klasach I-VI:

ba) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,

bb) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;

c) nauczycieli i wychowawców w klasach VII-VIII i klasach szkoły branżowej I stopnia:

ca) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,

cb) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,

cc) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,

cd) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,

ce) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,

cf) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej (pogłębianie informacji o zawodach, zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego, zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego);

cg) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,

ch) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,

ci) indywidualna praca z uczniami, którzy mają największe problemy decyzyjne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.

cj) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

#### **8. Ewaluacja działań z zakresu doradztwa zawodowego w Ośrodku.**

1) dyrektor Ośrodka po konsultacji z doradcą zawodowym ustala zasady i obszar prowadzenia ewaluacji wewnętrznej Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;

2) ewaluacja wewnętrzna przeprowadzana jest po całym cyklu kształcenia.

## **Rozdział 11**

### **Nauczanie indywidualne**

**§ 47.1.** Dzieci/uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

**2.** Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Ośrodka. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym.

**3.** Dyrektor Ośrodka po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców/prawnych opiekunów celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

**4.** Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami z tym, że w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

**5.** W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby przedszkola/ szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

**6.** Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem/ucznikiem.

**7.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka/ucznia oraz zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.



**8.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia.

**9.** skreślono;

**10.** Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego dziecka/ucznia.

**11.** Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) skreślono;

2) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 godzin, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

3) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;

4) dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej, branżowej szkoły I stopnia od 12 do 16 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 3 dni.

**12.** Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;

2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;

3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;

5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

**13.** Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia dziecka oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami, dyrektor Ośrodka organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

**14.** skreślono;

**15.** skreślono;

**16.** Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania.

## **Rozdział 12**

### **Pomoc materialna uczniom**

**§ 48.1.** Ośrodek sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej;

- a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
- b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
- c) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

**2. Zasady udzielania pomocy na zakup podręczników:**

- 1) przyznanie pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników następuje na wniosek rodziców ucznia/prawnych opiekunów, a także nauczyciela, pracownika socjalnego lub innej osoby - za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych;
- 2) wniosek, o którym mowa w pkt. 1 składa się do dyrektora Ośrodka, do którego uczeń będzie uczęszczał w danym roku szkolnym;
- 3) dyrektor Ośrodka sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy, w tym uczniów z rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, którzy mogą otrzymać pomoc ze względu na przypadki określone w przepisach i przekazuje ją prezydentowi miasta.

**3.** Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

**4.** Ośrodek udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

**5.** Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

**6.** Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami zatrudnionymi w Ośrodku;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

**7.** Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców/opiekunów prawnych;
- 3) nauczyciela.

**8.** Pomoc materialna w Ośrodku jest organizowana w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;

- 2) stypendiów za osiągnięcia sportowe;
- 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

**9.** Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

**10.** Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

a) stypendium za osiągnięcia sportowe,

**11.** Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

**12.** Ośrodek może udzielać stypendium za osiągnięcia sportowe:

1) stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;

2) przyznanie stypendium za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły;

3) dyrektor Ośrodka powołuje w szkole komisję stypendialną;

4) wniosek o przyznanie stypendium za osiągnięcia sportowe nauczyciel wychowania fizycznego składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi Ośrodka;

5) stypendium za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz na rok;

6) stypendium za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Wysokość stypendium ustala dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i rady pedagogicznej oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;

7) stypendium za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor Ośrodka w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie placówki.

**13.** Szkoła organizuje pomoc w dożywianiu uczniów:

1) szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia jednego gorącego posiłku w czasie pobytu w szkole;

2) korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne, chyba że obiad jest sfinansowany lub dofinansowany ze środków gminnych w ramach pomocy MOPS i GOPS;

3) szczegółowe zasady organizacji dożywiania ustala dyrektor szkoły.

## Rozdział 13

### Nauczanie zdalne

§ 48a.1 W wyjątkowych sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów, określonych w ustawie Prawo Oświatowe, gdy zajęcia w szkole zostają zawieszane, dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 4) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 5) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
  - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
  - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę,
  - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
  - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
  - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
  - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

3. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

4. Przy organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon), ich dostępność w domu uczniów, wiek uczniów, stopień niepełnosprawności i wynikające z niego możliwości, umiejętności cyfrowe, poziom samodzielności a także sytuację rodzinną uczniów.

5. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (np. przebywanie w strefie bez zasięgu internetu, brak odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły (w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub zdalnie) po warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia i nauczyciela.

6. Dopuszcza się możliwość komunikowania się za pomocą telefonu lub przekazywania materiałów do pracy za pośrednictwem poczty.

7. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub inny sposób pracy z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

8. W szkole do zdalnej komunikacji z rodzicami i uczniami wykorzystywany jest e- dziennik (na platformie Vulcan) oraz wirtualny dysk OneDrive.

9. Za pośrednictwem tych narzędzi nauczyciele przekazują uczniom/rodzicom informacje o:

1) sposobach realizacji nauki na odległość (bezpośredni kontakt audiowizualny poprzez aplikację Teams, przekazywanie wskazówek i materiałów do nauki online i/lub do samodzielnej pracy w domu),

2) wymaganych aktywnościach potwierdzających zapoznanie się ucznia ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,

3) sposobach sprawdzania i utrwalania wiedzy, monitorowania postępów oraz informowania o ocenach,

4) sposobach potwierdzania obecności na zajęciach.

10. Nauka na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem komputera, tabletu lub telefonu, w oparciu m.in. o:

1) portale edukacyjne i strony internetowe wybranych instytucji kultury i urzędów,

2) e- podręczniki -z integrowana platforma edukacyjna,

3) platformy e-learningowe,

4) lekcje online,

5) programy i aplikacje wspomagające proces uczenia,

6) materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów,

7) programy dotyczące twórczości artystycznej np. programy graficzne,

- 8) gry i zabawy edukacyjne,
- 9) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
- 10) stronę internetową szkoły - zamieszczone odnośniki do innych mediów, informacje i materiały edukacyjne,
- 11) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada,
- 12) inne sposoby ustalone przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.

11. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, biorąc pod uwagę w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 2) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
- 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

12. Każdy nauczyciel, realizując na odległość tygodniowy rozkład zajęć i podstawę programową, wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.

13. Każdy nauczyciel określa sposób potwierdzania obecności ucznia/realizacji przydzielonych zadań i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym. (np. kontakt wizualny lub słuchowy podczas zajęć w aplikacji Teams, kontakt z rodzicami poprzez e-dziennik, telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci).

14. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

15. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny, OneDrive) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z udostępnionych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu, z pełnym poszanowaniem prywatności własnej i innych;
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 5) systematycznej pracy w domu;
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w internecie.

16. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, codziennego wykonywania zadań czy poleceń zawartych na dysku OneDrive.

17. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

18. Uczeń w komunikacji z nauczycielem i kolegami pamięta o kulturze językowej.

19. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w internecie bez jego zgody.

20. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela;

2) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

20. W czasie kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać pocztę mailową oraz stronę internetową szkoły.

21. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu e-dziennika, mailowo lub telefonicznie.

22. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu audiowizualnego z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

## **DZIAŁ IV**

### **Organy Ośrodka i ich kompetencje**

**§ 49.** Organami Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Puławach są:

- 1) Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Puławach;
- 2) Rada Pedagogiczna- wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Puławach;
- 3) Rada Rodziców- wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Puławach;
- 4) Samorząd Uczniowski- wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Puławach.

**§ 50.** Każdy z wymienionych w § 49 organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Ośrodka.



## Rozdział 1

### Dyrektor Ośrodka

#### § 51. Dyrektor Ośrodka:

- 1) kieruje placówką jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

**§ 52.** Dyrektor Ośrodka kieruje bieżącą działalnością, reprezentuje Ośrodek na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Ośrodku. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

**§ 53.** Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Ośrodka określa ustawa o systemie oświaty, ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

#### § 54.1. Dyrektor Ośrodka:

**2.** Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) opracowuje plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w Ośrodku wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w Ośrodku;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Dziale III statutu Ośrodka;

- 12) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozdziale 11 Dziale III statutu Ośrodka;
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez zamieszkałych w obwodzie szkoły uczniów. W przypadku niespełnienia obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 14) zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej, na terenie której mieszka uczeń Ośrodka, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednio JST o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian;
- 15) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia, co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia zawodowego;
- 17) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe i inne, o których mowa w § 90 statutu Ośrodka;
- 18) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 19) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 111 statutu Ośrodka;
- 20) skreśla ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w § 113 statutu Ośrodka ;
- 21) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 22) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 136 statutu Ośrodka;
- 23) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 24) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
- 25) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 26) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- 27) wykonuje zadania i kompetencje w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w przypadku niewykonania tych zadań przez nauczyciela, wychowawcę oddziału, osobę prowadzącą praktyczną naukę zawodu lub radę pedagogiczną;

28) wykonuje zadania w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i egzaminu zawodowego, w przypadku niewykonania tych zadań przez nauczyciela lub radę pedagogiczną;

29) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

30) podpisuje dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów;

31) może powołać w skład zespołu nadzorującego przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela niezatrudnione w szkole;

32) przeprowadza szkolenie w zakresie egzaminu ósmoklasisty;

### 3. Organizuje działalność Ośrodka, a w szczególności:

1) opracowuje do 21 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;

5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15^{\circ}\text{C}$ , mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora Ośrodka;

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Ośrodka a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

9) dba o właściwe wyposażenie placówki w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników placówki ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Ośrodka;

12) opracowuje projekt planu finansowego i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych placówki tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku placówki;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkół i placówki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

#### 4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Ośrodka;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi placówki;
- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
- 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

#### 5. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) powołuje Komisję Stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;

- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutów szkół;
- 5) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w placówce.

**§ 55.** Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Ośrodka. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

## **Rozdział 2**

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 56.1.** Rada Pedagogiczna

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Puławach.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 7 dni przed posiedzeniem poprzez zarządzenie w księdze zarządzeń. W przypadkach wyjątkowych termin 7-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
6. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad.
7. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora Ośrodka.
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, nie klasyfikowanego z powodu nieobecności

nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;

6) zatwierdza plany pracy szkół na każdy rok szkolny;

7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;

8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy ucznia pełnoletniego szkoły ponadpodstawowej;

9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;

10) uchwała statut Ośrodka i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;

11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

#### 9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

1) opiniuje organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

3) opiniuje propozycje dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty/gimnazjalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

6) opiniuje projekt finansowy Ośrodka;

7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Ośrodka;

8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;

10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

11) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

13) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie problemów ucznia, w przypadku braku efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po wcześniejszej zgodzie rodzica/prawnego opiekuna;

14) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;

**10. Rada Pedagogiczna ponadto:**

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora placówki lub z innych funkcji kierowniczych w placówce;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki;
- 4) głaszy nad wotum nieufności dla dyrektora Ośrodka;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan placówki i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach placówki w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Ośrodka;
- 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;

**11.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**12.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**13.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej i elektronicznej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Ośrodka zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

**14.** Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 4) listę obecności nauczycieli;
- 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania i jej wyniki;

8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

**15.** Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

**16.** Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

**17.** Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie Ośrodka na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

**18.** Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

**19.** Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

## **Rozdział 3**

### **Rada Rodziców**

#### **§ 57.1. Rada Rodziców**

**2.** Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkół wchodzących w Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Puławach.

**3.** Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Ośrodka.

**4.** Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności placówki.

**5.** Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Ośrodka.

**6.** Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań placówki;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Ośrodka, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Ośrodka rzeczywistego wpływu na działalność placówki;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Ośrodka;
- 5) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

**7.** Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.

**8.** Do kompetencji Rady Rodziców należy:



1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) Programu Wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Ośrodka;

4) opiniowanie decyzji dyrektora Ośrodka o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w placówce;

5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

6) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;

7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

8) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

**9. Rada Rodziców może:**

1) wnioskować do dyrektora Ośrodka o dokonanie oceny nauczyciela;

2) występować do dyrektora Ośrodka i innych organów Ośrodka, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Ośrodka;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**10.** Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora Ośrodka.

**11.** Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

**12.** Tryb wyboru członków rady:

1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

2) datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;

3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców

**13.** W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

## **Rozdział 4**

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 58.1. Samorząd Uczniowski**

**2.** W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Puławach działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzodem.

**3.** Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

**4.** Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

**5.** Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.

**6.** Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

**7.** Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

**8.** Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

**9.** Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Ośrodka— pracę nauczycieli szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

**10.** Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

**11.** W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:

1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Ośrodka;

2) Dyrektor Ośrodka może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w placówce;

3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;

4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;

## **Rozdział 5**

### **Zasady współpracy organów Ośrodka**

**§ 59.1.** Wszystkie organy Ośrodka współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

**2.** Każdy organ placówki planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Ośrodka w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi placówki.

**3.** Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

**4.** Organa Ośrodka mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

**5.** Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Ośrodka poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd.

**6.** Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

**7.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 64 ust. 1 statutu Ośrodka .

**8.** Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz placówki z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 65 niniejszego statutu.

**§ 60.1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

## **2. Rodzice współpracując z Ośrodkiem mają prawo do:**

- 1) znajomości statutu placówki, a w szczególności do znajomości celów i zadań poszczególnych szkół, programu wychowawczo-profilaktycznego obowiązującego w Ośrodku;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy placówki w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor Ośrodka po zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi Ośrodka, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.

## **3. Rodzice mają obowiązek:**

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 3) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 4) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 7) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## Rozdział 6

### Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

**§ 61.1.** W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Ośrodka;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor Ośrodka podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) swoim rozstrzygnięciem wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Ośrodka, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów placówki, z tym, że dyrektor Ośrodka wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**§ 62.** Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów placówki organizuje dyrektor Ośrodka.

## DZIAŁ V

### Organizacja nauczania

#### Rozdział 1

##### Działalność dydaktyczno-wychowawcza

**§ 63.1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

a) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;

4) zajęcia rewalidacyjne;

5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;

6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

## 2. Zajęcia w szkołach prowadzone są:

1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęć praktycznych i zajęcia wychowania fizycznego;

4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego;

5) w toku nauczania indywidualnego;

6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.

7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe;

8) praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w pracowniach szkolnych oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Ośrodkiem a danym zakładem pracy. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzi nauczyciele praktycznej nauki zawodu.

3. Dyrektor Ośrodka na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

4. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, w wieku od 3 do 25 lat, Ośrodek organizuje zespołowe zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze oraz we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami indywidualne zajęcia rewalidacyjno-

wychowawcze. Udział w tych zajęciach uznaje się za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

5. Celem pracy jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w życiu codziennym.

6. Minimalny wymiar zajęć, w zależności od możliwości psychofizycznych oraz specyficznych potrzeb rewalidacyjnych dzieci i młodzieży, wynosi:

1) nie więcej niż 6 godzin dziennie na zajęciach zespołowych, w których może uczestniczyć od 2 do 4 osób;

2) nie więcej niż 4 godziny dziennie na zajęciach indywidualnych.

7. Godzina zajęć rewalidacyjno- wychowawczych trwa 60 minut.

8. Dyrektor Ośrodka powierza prowadzenie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych zespołowych lub indywidualnych nauczycielowi posiadającemu odpowiednie kwalifikacje.

9. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć zespołowych sprawuje pomoc nauczyciela.

## Rozdział 2

### Organizacja nauki religii/etyki

§ 64.1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców/prawnych opiekunów Ośrodek organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor Ośrodka przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

## Rozdział 3

### Organizacja praktycznej nauki zawodu

**§ 65.1.** Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po nawiązaniu współpracy z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy lub porozumienia, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.

2. Praktyczna nauka zawodu jest częścią kształcenia i wychowania, która polega na przygotowaniu uczniów do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów.

3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych dla uczniów.

4. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

5. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.

6. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w pracowniach szkolnych.

**§ 66.1.** Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma prawo do:

- 1) korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy;
- 2) dostępu do urządzeń higieniczno – sanitarnych;
- 3) przerwy na posiłek;
- 4) konsultacji z wyznaczonym nauczycielem;
- 5) korzystania z pomocy dydaktycznych (naukowych) zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych w obecności opiekuna pracowni;
- 6) zgłaszania swoich propozycji co do sposobu i programu realizacji praktycznej nauki zawodu;
- 7) zgłaszania uwag dotyczących realizacji programów praktyk nauczycielom przedmiotów zawodowych;
- 8) wzbogacania pracowni przedmiotów zawodowych w pomoce dydaktyczne wykonane przez siebie;
- 9) otrzymywania pochwał i nagród w różnej formie i postaci przewidzianych w Statucie.

**§ 67.1.** Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 2) zawiadamiać niezwłocznie o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy opiekuna;
- 3) przeprowadzać bezpłatne badania lekarskie, zgodnie z przepisami;



- 4) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
- 5) zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- 6) młodzież w miejscu praktycznej nauki zawodu nie ma prawa palić papierosów, zażywać narkotyków oraz spożywać alkoholu;
- 7) młodzież ma obowiązek godnego reprezentowania Ośrodka.

#### **§ 68.1. Organizacja, przebieg i ocenianie praktycznej nauki zawodu.**

- 1) w Szkole Branżowej I stopnia organizacją praktycznej nauki zawodu zajmuje się wicedyrektor;
- 2) młodzież oraz ich rodzice informowani są o konieczności realizacji praktycznej nauki zawodu z określonym wyprzedzeniem czasowym w zależności od formy organizacji praktycznej nauki zawodu;
- 3) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
- 4) wychowawcy klas obowiązani są wpisać oceny z zajęć praktycznych do dokumentacji pedagogicznej i na świadectwo szkolne.
- 5) uczniowie mają obowiązek zgłaszania wszystkich uwag związanych z przebiegiem i organizacją praktycznej nauki zawodu:
  - a) nauczycielom praktycznej nauki zawodu,
  - b) wychowawcom,
  - c) pedagogowi szkolnemu,
- 6) za nieprzestrzeganie przepisów odnoszących się do zajęć praktycznych zawartych w statucie młodzież ponosi kary przewidziane w Statucie.

## **Rozdział 4**

### **Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego**

#### **§69.1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:**

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor Ośrodka na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie

zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora Ośrodka .

## **Rozdział 5**

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

**§ 70.1.** Ośrodek prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W Ośrodku prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) zajęć rewalidacyjnych,
- 2) Dziennik świetlicy szkolnej;
- 3) Dziennik pedagoga i psychologa;
- 4) Dziennik bibliotekarza

3. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dziennik pedagoga, dziennik psychologa, dziennik świetlicy są własnością placówki.

4. W Ośrodku za pośrednictwem Vulcana funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

5. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

## DZIAŁ VI

### Organizacja wychowania i opieki

#### Rozdział 1

##### Szkolny system wychowania

**§ 71.1.** Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. W Ośrodku obowiązuje jeden wspólny program wychowawczo-profilaktyczny dla wszystkich szkół, wchodzących w skład Ośrodka.

**2.** Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników placówki. Program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

**3.** Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi z Ośrodkiem;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

**4.** Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

**5.** Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;

6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;

7) zna, rozumie i realizuje w życiu:

- a) zasady kultury bycia,
- b) zasady skutecznego komunikowania się,
- c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
- d) akceptowany społecznie system wartości;

8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;

9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;

10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;

2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;

3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;

4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;

5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:

- a) adaptacja,
- b) integracja,
- c) przydział ról w klasie,
- d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
- e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
- f) kronika klasowa, strona internetowa itp.

6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:

- a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
- b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
- c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
- d) wspólne narady wychowawcze,
- e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
- f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;

7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;

8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## Rozdział 2

### Wolontariat w Ośrodku

**§ 72.1.** W Ośrodku funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

**2.** Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

**3.** Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

**4.** Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

**5.** Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;

- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w Ośrodku;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 9) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 10) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 11) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu;
- 12) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

**§ 73.1.** Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora Ośrodka.

**2.** Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;

**3.** Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków -zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;

**4.** Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;

**5.** Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.

**6.** Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;

**7.** Klub wolontariusza prowadzi dziennik aktywności. Wpisów do dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

#### **§ 74.1.** Formy działalności klubu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora Ośrodka.

2. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

**§ 75.1.** Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz Ośrodka przy ocenianiu zachowania ucznia.

#### **3.** Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców;
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

**§ 76.1.** Szczegółową organizację wolontariatu w Ośrodku określa regulamin wolontariatu.

2. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w Dziale VI rozdziale 2 statutu Ośrodka.

## **Rozdział 3**

### **Współpraca z rodzicami**

**§ 77.1.** Ośrodek traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Ośrodka realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
  - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
  - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
  - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
  - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
  - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
  - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
  - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
  - b) inspirowanie rodziców do działania,
  - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
  - d) wskazywanie obszarów działania,
  - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie Ośrodkiem poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla placówki decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
  - a) ustalanie form pomocy,
  - b) pozyskiwanie środków finansowych,
  - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
  - d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

## **DZIAŁ VII**

### **Organizacja placówki**

#### **Rozdział 1**

#### **Baza SOSW**

**§ 78.1.** Ośrodek posiada bogatą bazę zapewniającą uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki.

**2.** Do realizacji zadań statutowych placówki , Ośrodek posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sale zespołów rewalidacyjno-wychowawczych;



- 3) bibliotekę;
- 4) pracownia komputerowa z dostępem do Internetu;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) siłownię;
- 7) salę korekty wad postawy;
- 8) teren rekreacyjno-sportowy;
- 9) plac zabaw;
- 10) gabinet psychologa i pedagoga szkolnego;
- 11) gabinet usprawniania mowy;
- 12) gabinet pielęgniarstwa;
- 13) gabinet fizjoterapii;
- 14) pracownię AAC;
- 15) gabinet terapii EEG Biofeedback;
- 16) pracownię Tomatisa;
- 17) pracownię dogoterapii;
- 18) sale integracji sensorycznej;
- 19) salę doświadczania świata;
- 20) pracownię ceramiczną;
- 21) pracownię technologii gastronomicznej;
- 22) pracownię techniczną;
- 23) gabinety rewalidacji;
- 24) świetlice szkolne;
- 25) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 26) szatnie;
- 27) stołówkę;
- 28) internat;

## **Rozdział 2**

### **Organizacja procesu nauczania w Ośrodku**

**§ 79.1.** Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek.

**2.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**3.** Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnętrzne Zasady Oceniania.

**4.** Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze, określonym w przepisach o szczegółowej organizacji szkół i placówek.

**5.** Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole;

2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.

**6.** W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

**7.** Dyrektor Ośrodka w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

**8.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**9.** W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4, dyrektor Ośrodka wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

**10.** W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w placówce organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

**11.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję Ośrodka na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Ośrodka. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Ośrodek.

**12.** Dyrektor Ośrodka przekazuje arkusz organizacji szkół zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Ośrodek

**13.** W arkuszu organizacji placówki zamieszcza się w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

- 3) liczbę pracowników ogółem;
- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólna liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Ośrodek, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) liczbę zajęć świetlicowych.

**14.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego placówki dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**15.** Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

**16.** Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

**17.** Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

**18.** Dyrektor Ośrodka odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

**19.** We wszystkich szkołach obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

**20.** Przerwy lekcyjne trwają 15 minut.

## **Rozdział 3**

### **Działalność innowacyjna**

**§ 80.1.** W Ośrodku mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkół i efektywność kształcenia.

**2.** Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona we wszystkich szkołach lub w oddziale lub grupie.

**3.** Placówka może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## Rozdział 4

### Praktyki studenckie

**§ 81.1.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Ośrodka lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Ośrodka lub szkolny opiekun praktyk.

## Rozdział 5

### Świetlica szkolna

**§ 82.1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w Ośrodku funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów nie powinna przekraczać liczby uczniów wskazanych w przepisach o liczebności w klasach specjalnych.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora Ośrodka.

6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora Ośrodka w terminie do 14 września.

7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii rodziców w zależności od możliwości placówki.

8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

9. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;

- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

**10.** Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 2) zajęć utrwalających wiedzę;
- 3) gier i zabaw rozwijających;
- 4) zajęć sportowych.

**11.** Świetlica realizuje swoje zadania wg. opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkół obowiązującego w danym roku szkolnym i rocznego rozkładu zajęć.

**12.** Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.

**13.** Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz wypełnienia karty informacyjnej dziecka.

**14.** Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wicedyrektorem.

**15.** Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rocznym planem pracy dydaktyczno-wychowawczej świetlicy zatwierdzonym przez dyrektora Ośrodka.

**16.** Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor Ośrodka na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych placówki.

**17.** Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

**18.** Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów osobiście lub przez osoby upoważnione.

**19.** W przypadku złożenia przez rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

**20.** Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

**21.** Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## Rozdział 6

### Stołówka szkolna

**§ 83.1.** Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Ośrodka.

- 1) Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
- 2) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 3) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS, GOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
- 4) pracownicy zatrudnieni w Ośrodku.

**2.** Posiłki wydawane są w godzinach: śniadania od 07.00 do 07.30; obiady od 13.15 do 14.30, kolacje od 18.00 do 18.30.

**3.** Opłaty za posiłki uiszczą się z góry do 10 następnego miesiąca przelewem na rachunek Ośrodka.

**4.** Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Ośrodek nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

**5.** W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów posiłku, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności do intendenta najpóźniej do godziny 15.00 w dniu poprzedzającym wydanie obiadu.

**6.** Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

**7.** Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

## Rozdział 7

### Biblioteka w Ośrodku

**§ 84.1.** Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

**2.** Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

**3. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:**

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,

b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory, (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze),

c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,

d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,

f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,

b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,

c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

d) prowadzenie ewidencji zbiorów,

e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwację zbiorów,

f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,

g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,

h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki;

i) składanie do dyrektora Ośrodka półrocznego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Ośrodka .

5. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa „Regulamin biblioteki”.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Ośrodka, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydziały czynności nauczyciela - bibliotekarza;
- 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;
- 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7. Szczegółowe zadania pracownika biblioteki ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Ośrodka lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

## **Rozdział 8**

### **Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

**§ 85.1.** Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor Ośrodka.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Ośrodku;
- 2) koordynowania działań w ośrodku;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;



- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

**3.** W Ośrodku powołuje się zespoły stałe i doraźne.

**4.** Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Ośrodka może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

**5.** Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

**6.** Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

**7.** Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor Ośrodka na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

**8.** Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

**9.** Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi Ośrodka w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor Ośrodka.

**10.** Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

**11.** Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

**12.** Nauczyciel zatrudniony w Ośrodku jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

**13.** Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

**14.** Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

**15.** Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

## Rozdział 9

### Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§ 86.1. W Ośrodku powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) Klasowe zespoły nauczycieli;
- 2) Zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 3) Zespół przedmiotów zawodowych;
- 4) Zespół wychowania fizycznego;
- 5) Zespół rewalidacji;
- 6) Zespół zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i nauczania indywidualnego;
- 7) Zespół i przedmiotów i zajęć artystycznych;
- 8) Zespół grup wychowawczych;
- 9) Zespół ds. jakości-samooceny kontroli zarządczej;
- 10) Zespół ds. legislacji;

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) Klasowy zespół nauczycieli: wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale, wychowawcy grup wychowawczych (jeżeli do klasy uczęszcza wychowanek), pedagog i psycholog.
- 2) Zespół nauczycieli wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka: nauczyciele zajęć wczesnego wspomaganie, pedagog, psycholog.
- 3) W skład pozostałych zespołów wchodzi specjaliści z danej dziedziny lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora Ośrodka.

## DZIAŁ VIII

### Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka

#### Rozdział 1

#### Zadania nauczycieli

§ 87. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 88.1. Obowiązki nauczycieli.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danej edukacji, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

- 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 12) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 18) aktywny udział w życiu placówki: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Ośrodek, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów. a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

**§ 89.1.** W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) udział w egzaminach zewnętrznych.

## Rozdział 2

### Zadania wychowawców klas

**§ 90.1.** Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

**2.** Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w Ośrodku, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasach w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości,

współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości.

18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w placówce i poza placówką;

19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

**3.** Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

**4.** Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;

3) wypisuje świadectwa szkolne;

4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz Ośrodka, poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

## **Rozdział 3**

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

**§ 91.1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez placówkę.

**2.** Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

**3.** Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Ośrodka. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Ośrodka podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie placówki- szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Ośrodka faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

**4.** Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Ośrodka lub wicedyrektora;

**5.** Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

**6.** Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

**7.** Nauczyciel obowiązany jest do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

**8.** Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

**9.** Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

**10.** Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w placówce.

**11.** Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Ośrodku.

**12.** Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora Ośrodka;

4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;

6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;

8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

**13.** Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.



## Rozdział 4

### Pracownicy Ośrodka

**§ 92.1.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Ośrodku są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

**2.** Pracownik zatrudniony w Ośrodku zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

**3.** Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

**§ 93.** Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny Ośrodka.

## Rozdział 5

### Wicedyrektor

**§ 94.1.** Stanowisko Wicedyrektora Ośrodka i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi placówki, tworzy Dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego.

**2.** Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, Dyrektor Ośrodka powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

**3.** Podział zadań pomiędzy poszczególnych Wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Ośrodka .

**§ 95.1.** Zakres obowiązków Wicedyrektora:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;

- 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
- 4) kierowanie komisją stypendialną;
- 5) nadzór nad efektywną pracą biblioteki szkolnej;
- 6) nadzór nad efektywną pracą grup wychowawczych,
- 7) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 8) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 9) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 10) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 11) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 12) przygotowywanie projektów oceny nauczycieli dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 13) przeprowadzanie szkolenia rady pedagogicznej z zakresu prawa oświatowego;
- 14) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 15) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 16) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 17) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 18) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 19) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
- 20) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 21) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 22) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora Ośrodka i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego;
- 23) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 24) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 25) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 26) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 27) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 28) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;

- 29) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www Ośrodka oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 30) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 31) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora Ośrodka;
- 32) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
- 33) kontrolowanie pracy pracowników obsługi ;
- 34) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 35) współpraca z poradnią pedagogiczno–psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w placówce i na jej terenie;
- 36) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 37) wykonywanie poleceń dyrektora Ośrodka;
- 38) zastępowanie dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień;

## **Rozdział 6**

### **Regulamin pracy**

**§ 96.1.** W Ośrodku obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora Ośrodka, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

**2.** Każdy pracownik Ośrodka jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik Ośrodka potwierdza własnoręczny podpisem.

**§ 97.** W placówce mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Ośrodka .

**§ 98.** W Ośrodku mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

## **DZIAŁ IX**

### **Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

#### **Rozdział 1**

##### **Członek społeczności szkolnej**

**§ 99.1.** Członkiem społeczności Ośrodka staje się każdy, kto został przyjęty do Ośrodka w określony przez zasady przyjmowania sposób.

**2.** Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Ośrodku traci się członkostwo społeczności szkolnej.

**3.** Żadne prawa obowiązujące w Ośrodku nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

**4.** Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

**5.** Traktowanie członków:

1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;

2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;

3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;

4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;

5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w placówce ma obowiązek:

a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,

b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,

c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,

d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

**6.** Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Ośrodku.

**7.** Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

**8.** Wszyscy uczniowie placówki mają obowiązek troszczyć się o honor Ośrodka i kultywować jego tradycje.

## Rozdział 2

### Prawa i obowiązki uczniów

**§ 100.1.** Każdy uczeń Ośrodka ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i zawodów sportowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 13) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych;
- 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 15) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 16) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora Ośrodka wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 17) być współgospodarzem szkoły poprzez swoich przedstawicieli wybranych na zebraniach klasowych, którzy tworzą radę samorządu uczniowskiego działającą pod opieką wyznaczonego nauczyciela;
- 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
- 19) należeć do wybranej przez siebie organizacji działającej na terenie szkoły;
- 20) brać udział w wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę pod kierunkiem nauczyciela;
- 21) uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych: kółkach przedmiotowych i artystycznych oraz innych działających na terenie szkoły;

- 22) uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych prowadzonych na terenie szkoły;
- 23) uzyskać opiekę psychologiczną w przypadku trudności w przystosowaniu się do życia w szkole oraz uczestniczyć w zespołowych lub indywidualnych zajęciach psychoterapeutycznych;
- 24) korzystać z pomocy materialnej doraźnej (zapomogi przyznawane przez radę rodziców, organizacje społeczne);
- 25) przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy, zgłaszać nauczycielom problemy budzące szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
- 26) korzystać z dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i do powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności;
- 27) korzystać z przerw międzylekcyjnych, które są czasem wolnym dla uczniów;
- 28) po tygodniowej lub dłuższej nieobecności nie być pytany w dniu przyścia do szkoły, jeżeli nieobecność jest usprawiedliwiona;
- 29) dzień po wycieczkach, imprezach popołudniowych organizowanych przez szkołę nie być ocenianym i nie pisać prac klasowych;
- 30) pisać nie więcej niż jeden sprawdzian w ciągu dnia i nie więcej niż dwa w ciągu tygodnia, zapowiedziane na tydzień przed ich terminem;
- 31) otrzymać sprawdzone prace klasowe w ciągu 2 tygodni od daty ich napisania;
- 32) wyrażać swoje opinie na temat pracy szkoły przez samorząd uczniowski lub organizacje młodzieżowe działające w szkole;
- 33) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 34) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**2.** Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

**3.** Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora Ośrodka w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

**4.** W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Ośrodka w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

**§ 101.1.** Każdy uczeń szkoły, wchodzącej w skład Ośrodka ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;

- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 9) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 10) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 11) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 12) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 13) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetyczny wizerunek.

**§ 102.1.** Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Ośrodka alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren Ośrodka przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Ośrodka w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) używać w celach prywatnych podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych;
- 7) zapraszać obcych osób do placówki.

## **Rozdział 3**

### **Strój szkolny**

**§ 103.1.** Zobowiązuje się uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju.

**2.** Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

**3.** Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki lub dres oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

4. Uczeń zobowiązany jest nosić odpowiednie obuwie zmienne.

5. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja wskazany jest dla uczniów strój galowy.

## Rozdział 4

### Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

**§ 104.1.** Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacz MP3.

2. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Ośrodka.

9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Ośrodka:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.
- 2) nauczyciel natychmiast powiadamia telefonicznie rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji i wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami podejmuje decyzję w sprawie dalszego postępowania;
- 3) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy;



4) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

**10.** Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku i udzieleniem kary. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora Ośrodka.

## Rozdział 5

### Nagrody

**§ 105.1.** Uczeń każdej szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) osiągnięcia w konkursach;
- 5) osiągnięcia sportowe.
- 6) pracę w organizacjach szkolnych.
- 7) pracę społeczną.

**2.** Nagrody przyznaje dyrektor Ośrodka na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

**3.** Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom lub list pochwalny do rodziców;
- 4) bezpłatne uczestnictwo w imprezie kulturalno-rozrywkowej, wycieczce, obozie, kolonii;
- 5) nagrody rzeczowe;

**4.** Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu Ośrodka.

**5.** Uczeń otrzymuje stypendium za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

## Rozdział 6

### Kary

**§ 106.1.** Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku;
- 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;

- 4) nagana wychowawcy;
- 5) nagana dyrektora;
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej);
- 7) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - b) dopuszcza się kradzieży,
  - c) wchodzi w kolizje z prawem,
  - d) demoralizuje innych uczniów,
  - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.

**2. Kara wymierzana jest na wniosek:**

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) innych osób.

**3. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:**

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

## **Rozdział 7**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

**§ 107.1.** Rada pedagogiczna Ośrodka może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Lubelski Kurator Oświaty.

**2.** Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Ośrodka;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia placówki;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Ośrodka, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

**3.** Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

**§ 108.1.** Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

**2.** Dyrektor Ośrodka po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Ośrodka.

**3.** Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

**4.** Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

**5.** Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

**6.** Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi Ośrodka.

**7.** Dyrektor Ośrodka informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

**8.** Dyrektor Ośrodka kieruje sprawę do Lubelskiego Kuratora Oświaty.

**9.** Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

**10.** Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

**11.** W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## Rozdział 8

### Skreślenie ucznia z listy uczniów

**§ 109.1.** Rada pedagogiczna Ośrodka może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.

**2.** Skreślony z listy uczniów może zostać jedynie uczeń, który nie jest już objęty obowiązkiem szkolnym.

**3.** Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o skreślenie z listy uczniów:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Ośrodka;
- 2) notoryczne opuszczanie, bez usprawiedliwienia, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 4) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 5) dewastacja i celowe niszczenie mienia placówki;
- 6) kradzież;
- 7) wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
- 8) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 9) czyny nieobyczajne;
- 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
- 11) notoryczne łamanie postanowień statutu Ośrodka, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

**§ 110.1.** Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

**2.** Dyrektor Ośrodka po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Ośrodka.

**3.** Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

**4.** Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących,

zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi Ośrodka.

7. Dyrektor Ośrodka informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

8. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów otrzymują: uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie małoletniego ucznia.

9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## **DZIAŁ X**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim**

#### **Rozdział 1**

#### **Zasady oceniania**

**§ 111.1.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Ośrodka .

**5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w placówce;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w statucie;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 122;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

**7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.**

**8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.**

**§ 112.1. W ocenianiu obowiązują zasady:**

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);

- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## Rozdział 2

### Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

**§ 113.1.** Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**2.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**3.** Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

**4.** Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

**5.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## Rozdział 3

### Rodzaje ocen szkolnych

**§ 114.1.** W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

## Rozdział 4

### Jawność ocen

**§ 115.1.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

**2.** Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

**3.** Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do e-dziennika;

**4.** Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
- 3) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom /prawnym opiekunom. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi/.



## Rozdział 5

### Uzasadnianie ocen

**§ 116.1.** Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyt szkolny. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

**§ 117.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## Rozdział 6

### Skala ocen z zajęć edukacyjnych

**§ 118.1.** Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- d) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

**6.** Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

**7.** Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

## Rozdział 7

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

**§ 119.1.** Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
  - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału;
  - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
  - c) referaty,
  - d) zadania domowe;
- 2) wypowiedzi ustne:
  - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
  - b) wystąpienia (prezentacje),
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace;
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach,
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji.

**2.** Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen.

**3.** W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

**4.** Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

**5.** Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

**6.** Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany;

2) bz – brak zadania;

3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.

**7.** Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

**8.** Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

**9.** Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) lub brak zadania (bz) na początku lekcji.

**10.** W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

**11.** Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

## Rozdział 8

### System oceniania na I etapie edukacyjnym

**§ 120.1.** W klasach I-III oceny: klasyfikacyjna śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela.

**2.** Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

**3.** Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

**4.** Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od

indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

5. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

6. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji.

8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV - VIII.

9. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VI.

10. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

## **Rozdział 9**

### **Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII i szkole branżowej I stopnia**

§ 121.1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym

dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne formułowane są przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,

c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,

e) z przedmiotu sztuka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości konkursy plastyczne, muzyczne;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności

**7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:**

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;

- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne

**8.** Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

**9.** Każdy uczeń w ciągu półrocza powinien otrzymać co najmniej 6 /sześć / ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w półroczu wynosi 3 /trzy/.

**10.** Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do e-dziennika.

**11.** Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

**12.** Sprawdziany pisemne podlegają punktacji procentowej.

1) W klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

- a) 0% -30% ocena niedostateczna,
- b) 31% -45% ocena dopuszczająca,
- c) 46% -60% ocena dostateczna,
- d) 61% -75% ocena dobra,
- e) 76%-90% ocena bardzo dobra,
- f) 91-100% ocena celująca.

2) W klasach I-III szkoły branżowej:

- a) 0% -30% ocena niedostateczna,
- b) 31% -50% ocena dopuszczająca,
- c) 51% -69% ocena dostateczna,
- d) 70% -89% ocena dobra,
- e) 90%-95% ocena bardzo dobra,
- f) 96-100% ocena celująca.

**13.** Dla wszystkich przedmiotów obowiązują jednolite normy procentowe przy przeliczaniu punktów na oceny za sprawdziany (nie dotyczy kartkówek).

**14.** W ośrodku obowiązuje wagowy system oceniania uczniów.



1) Każdej ocenie w skali od 1 do 6 przyporządkowuje się odpowiedni współczynnik wyrażający wagę oceny.

2) Średnia ważona obowiązuje przy wystawianiu ocen semestralnych i końcoworocznych.

3) Wagi ocen w szkole podstawowej:

- a) (PI) konkursy, olimpiady, zawody, – waga 6
- b) (PK) prace klasowe, testy, sprawdziany – waga 5
- c) (KK) kartkówki, (OU) odpowiedzi ustne – waga 4
- d) (ZD) zadania dodatkowe, (RO) reprezentowanie ośrodka (uroczystości) – waga 3
- e) (AKT) aktywność na lekcji, (PDL) przygotowanie do lekcji - waga 2
- f) (ZDK) zadania domowe, ocena za zeszyt i zeszyt ćwiczeń – waga 1

4) Wagi ocen w szkole branżowej:

- a) (PI) konkursy, olimpiady, zawody, – waga 6
- b) (PK) prace klasowe, testy, sprawdziany, (ZPDT) zadania praktyczne o wysokim stopniu trudności – waga 5
- c) (KK) kartkówki, (OU) odpowiedzi ustne, (ZPNT) zadania praktyczne o niższym stopniu trudności – waga 4
- d) (ZD) zadania dodatkowe, (RO) reprezentowanie ośrodka (uroczystości), – waga 3
- e) (AKT) aktywność na lekcji, (PDL) przygotowanie do lekcji – waga 2
- f) (ZD) zadania domowe, (Z) ocena za zeszyt i (ZĆ) zeszyt ćwiczeń – waga 1

5) Średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag.

## Rozdział 10

### Ocenianie zachowania

**§ 122.1.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**3.** Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

**4.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**5.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

**6.** Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

**7.** W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

**8.** Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

**9.** Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

**10.** W ciągu półrocza nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

**11.** Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

**12.** Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.

**13.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów.

**14.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

**15.** Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

**16.** Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

**17.** Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Ośrodka– jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klas;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

**18.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

**19.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;

4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

**20.** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**21.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **Rozdział 11**

### **Kryteria ocen z zachowania**

**§ 123.1.** Wzorowe - otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 4) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
- 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu i nosi obuwie zmienne;
- 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, dopalacze);
- 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 16) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 17) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 18) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
- 19) zawsze okazuje szacunek innym ludziom.

**2.** Bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do innych osób;
- 2) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 10) nigdy nie ulega nałogom;
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 13) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

**3. Dobrze - otrzymuje uczeń, który:**

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- 3) ma nieusprawiedliwionych maksymalnie 10 godzin lekcyjnych;
- 4) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 5) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 6) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 7) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
- 12) nie ulega nałogom;
- 13) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 14) szanuje mienie społeczne;
- 15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;

18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;

19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

#### 4. Poprawne - otrzymuje uczeń, który:

1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;

2) ma nieusprawiedliwionych maksymalnie 30 godzin lekcyjnych;

3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;

4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;

5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;

6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;

7) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;

8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;

9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

10) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;

11) zapomina obuwia zmiennego;

12) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;

13) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;

14) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;

15) używa zwrotów grzecznościowych;

16) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

#### 5. Nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który:

1) jest niezdiscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;

2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;

3) opuścił więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia;

4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;

5) nie nosi obuwia zmiennego;

6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;

7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;

8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;

9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;

10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;

- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 15) ulega nałogom;
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

**6. Naganne - otrzymuje uczeń, który:**

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie Ośrodka;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem;
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor Ośrodka i ojczyzny.

## **Rozdział 12**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

**§ 124.1.** Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

**2.** Półrocze pierwsze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku przed rozpoczęciem ferii zimowych, a drugie do zakończenia roku szkolnego.

**3.** Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie muszą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

6. Roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.

10. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

**§ 125.** Na 2 tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o wszystkich przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Uczeń otrzymuje informację na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej, z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują informację pisemną na wspólnym zebraniu rodziców prowadzonym przez wychowawcę klasy, z potwierdzeniem obecności na zebraniu.

1. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy nie byli na zebraniu, mają obowiązek ciągu 3 dni roboczych od zebrania skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy, informację pisemną rodzice/opiekunowie prawni odbierają w sekretariacie szkoły.

2. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

3. Uczeń pełnoletni może odebrać od wychowawcy, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.



**§ 126.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, indywidualna pomoc nauczyciela.

**§ 127.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**§ 128.** Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 137 statutu szkoły.

## **Rozdział 13**

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

**§ 129.1.** Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Ośrodka.

**2.** Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

**3.** Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.

**4.** Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## Rozdział 14

### Egzamin klasyfikacyjny

**§ 130.1.** Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.

**7.** Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**8.** Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**9.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice /prawni opiekunowie ucznia.

**10.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania(ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**11.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka.

**12.** Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13 oraz § 141.

**13.** Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## **Rozdział 15**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

**§ 131.1.** Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**2.** Dyrektor Ośrodka w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

**3.** Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.

**4.** W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Ośrodka 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 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

## Rozdział 16

### Egzamin poprawkowy

**§ 132.1.** Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor Ośrodka wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

**5.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**6.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

**7.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Ośrodka. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

**8.** Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor Ośrodka najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

**9.** 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 Ośrodka powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

**10.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

**11.** Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

**12.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 141 ust. 1.

**13.** Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

**14.** Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

**15.** Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

**16.** W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Ośrodka powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 136. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział 17

### Egzamin ósmoklasisty i egzamin z kwalifikacji zawodowych

**§ 133.1.** Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

5. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, przystępują do egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

10. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
- 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek

dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Ośrodka składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

**14.** W przypadku, o którym mowa w ust. 13, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

**15.** Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

**16.** Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

**§ 134.** Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu z kwalifikacji zawodowych określa co roku Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

**1.** Uczniowie, którzy nie przystąpili do egzaminu zawodowego, nie otrzymują świadectwa ukończenia danego roku szkolnego.

## **Rozdział 18**

### **Wyniki egzaminów**

**§ 135.1.** Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

**2.** Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

**3.** Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.

**4.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

**5.** Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

**6.** Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 137. ust. 11 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

**7.** Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor Ośrodka przekazuje uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom.

## Rozdział 19

### Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym

**§ 136.1.** W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno—Terapeutycznym.

**2.** Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, uczęszczającego do szkoły— są ocenami opisowymi.

## DZIAŁ XI

### Promowanie i ukończenie szkoły

#### Rozdział 1

##### Informacje ogólne

**§ 137.1.** O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

**2.** Ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno—terapeutycznym.

**§ 138.1.** Uczeń oddziałów dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3

**2.** Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.



3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

9. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

## Rozdział 2

### Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§ 139.1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Lubelskiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

**5.** Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

**6.** Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

**7.** Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

**8.** Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

**9.** Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Ośrodek.

**10.** Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora Ośrodka lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

**11.** Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

**12.** W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora Ośrodka, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

**13.** Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się w sekretariacie Ośrodka.

**14.** Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się w sekretariacie Ośrodka.

**15.** Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

**16.** Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## DZIAŁ XII

### Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Ośrodku

#### Rozdział 1

##### Informacje ogólne

**§ 140.1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren placówki sprawują: pracownik obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.

**2.** Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

**3.** Placówka zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem Ośrodka pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

**4.** W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

**5.** Budynek Ośrodka jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

**6.** Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

**7.** Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

**8.** Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor Ośrodka, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

**9.** W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

**10.** Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel Ośrodka.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora Ośrodka.
12. Dyrektor Ośrodka powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie placówki pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## Rozdział 2

### Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

**§ 141.1.** W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;

2. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor Ośrodka pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

4. W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor Ośrodka powiadamia sąd rodzinny lub policję.

5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor Ośrodka jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie placówki znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;

3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;

4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora Ośrodka oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem placówki;

5) dyrektor Ośrodka zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

**7.** W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

**8.** Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor Ośrodka ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;

**9.** W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie placówki substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;

2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Ośrodka wzywa policję;

3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

**10.** W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;

2) swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora Ośrodka oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia;

3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor Ośrodka wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;

4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić,

w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

**11.** W Ośrodku obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 148. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

## **Rozdział 3**

### **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów**

**§ 142.1.** Dyrektor Ośrodka dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza placówką, organizowanych przez nią.

**2.** Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi Ośrodka);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora Ośrodka o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**3.** W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie.

**4.** Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

**5.** Pomieszczenia placówki, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

**6.** Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## Rozdział 4

### Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

**§ 143.1.** Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

**2.** Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

**3.** Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

**4.** Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

**5.** Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

**6.** Osoby pozostające pod opieką Ośrodka mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

**7.** Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

**8.** Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;

**9.** Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.

**10.** Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.

**11.** Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.

**12.** Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

**13.** Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

1) wycieczki piesze poza teren Ośrodka w tej samej miejscowości, tzw. wyjścia z klasą – 1 opiekun na liczbę osób adekwatną do liczby osób danego oddziału;

2) wycieczki turystyczno – krajoznawcze ( wycieczki rowerowe, rajdy górskie, spływy kajakowe ):

a) 1 opiekun na 10 uczniów w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,

- b) 1 opiekun na 6 uczniów w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- c) 1 opiekun na 2 uczniów w przypadku uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną,
- d) środkami PKP jeden opiekun w każdym przedziale

3) w wycieczce rowerowej mogą brać udział uczestnicy, którzy posiadają kartę rowerową. Długość trasy dostosowana jest do wieku i możliwości fizycznych uczestników. Z przodu i z tyłu grupy bezwzględnie jadą opiekunowie wycieczki rowerowej. Wszelkie przepisy poruszania się po drogach publicznych reguluje Kodeks Drogowy.

**14.** Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

**15.** Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora Ośrodka.

**16.** Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem Ośrodka inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

**17.** Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem Ośrodka).

**18.** Organizator zajęć z klasą (grupą) poza placówkę wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

**§ 144.** Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor Ośrodka zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników oraz rodziców uczniów poprzez umieszczenie ich na stronie www Ośrodka.

## **DZIAŁ XIII**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **Rozdział 1**

#### **Symbole szkolne**

**§ 145.** Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę Ośrodka. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

**§ 146.1.** Uroczystości szkolne.

**2.** Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości.



**3.** Uroczystości szkolne na których wywieszona jest flaga państwowa i godło państwowe:

- 1) Rozpoczęcie roku szkolnego
- 2) Zakończenie roku szkolnego;
- 3) Uroczystości związane z obchodami świąt państwowych;
- 4) Dzień Edukacji Narodowej;

**4.** Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „ Do hymnu ” – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
- b) „ Do hymnu Ośrodka ” – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się pieśń,
- c) „ Do ślubowania ” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „ Spocznij ”,

## Rozdział 2

### Ślubowanie klas pierwszych

**§ 147.1.** Ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej odbywa się poprzez uniesienie prawej ręki w kierunku flagi państwowej i godła. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku flagi państwowej i godła, powtarza rotę przysięgi:

„ Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”

**2.** Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„ Pasuję Cię na ucznia naszej szkoły”.

## **DZIAŁ XIV**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 148.1.** Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

**3.** Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**4.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 149.1.** Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora Ośrodka jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

**2.** Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu Ośrodka.

**§ 150.** Dyrektor Ośrodka ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

## **DZIAŁ XV**

### **Przepisy przejściowe**

**§ 151.1.** Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w placówce dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość
- 2) placówka dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.