

Załącznik do zarządzenia nr 09/23/24
Dyrektora SOSW w Firleju z dnia 30 października 2023 roku
w sprawie ogłoszenia ujednoliconego tekstu statutu
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Firleju

STATUT

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Firleju

tekst jednolity
Stan prawny na dzień 30 października 2023 r.

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Decyzja Nr 0-138/29 Kuratora Oświaty i Wychowania z dnia 27 listopada 1985 r. w sprawie utworzenia Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Firleju
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59, 949);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r., poz. 1189);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r., poz. 573);
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. , poz. 697);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 788);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., 3 poz. 267);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

SOSN W FIRLEJU

DZIAŁ I Przepisy ogólne	6
Rozdział 1 Informacje ogólne o Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym	6
Rozdział 2 Informacje szczegółowe o szkołach wchodzących w skład SOSW	8
Rozdział 3 Cele i zadania Ośrodka	14
DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań Ośrodka	17
Rozdział 1 Informacje wstępne	17
Rozdział 2 Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole	18
Rozdział 3 Realizacja działań w zakresie profilaktyki, wychowania i bezpieczeństwa uczniów	19
DZIAŁ III Organizacja nauczania, wychowania i opieki	25
Rozdział 1 Organizacja nauczania	25
Rozdział 2 Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne	27
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	29
Rozdział 4 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	31
Rozdział 5 Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego	32
Rozdział 6 Nauczanie indywidualne	34
Rozdział 7 Wewnątrzszkolny system doradztwa	36
DZIAŁ IV Organy Ośrodka i ich kompetencje	41
Rozdział 1 Dyrektor Ośrodka	42
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna	45
Rozdział 3 Rada Rodziców	48
Rozdział 4 Samorząd uczniowski	50
Rozdział 5 Zasady współpracy organów Ośrodka	50
Rozdział 6 Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Ośrodka	52
DZIAŁ V Organizacja nauczania	52
Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza	52
Rozdział 2 Organizacja praktycznej nauki zawodu	53
Rozdział 3 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć wf	55
Rozdział 4 Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów	56
DZIAŁ VI Wychowanie i opieka	57
Rozdział 1 Organizacja wychowania i opieki	57
Rozdział 2 Wolontariat w Ośrodku	59
Rozdział 3 Współpraca z rodzicami	63
DZIAŁ VII Organizacja placówki	64
Rozdział 1 Baza Ośrodka	64
Rozdział 2 Organizacja procesu nauczania w Ośrodku	65
Rozdział 3 Biblioteka sosw	66
Rozdział 3 Zespoły nauczycielskie	67
DZIAŁ VIII Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka	71

Rozdział 1 Zadania nauczycieli	71
Rozdział 2 Zadania wychowawców klas	74
Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	76

Dział IX Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

78

Rozdział 1 Prawa i obowiązki uczniów	78
Rozdział 2 Strój szkolny	80
Rozdział 3 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	81
Rozdział 4 Nagrody	82
Rozdział 5 Kary	83

DZIAŁ X Wewnętrzne zasady oceniania

84

Rozdział 1 Zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim	84
Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów	86
Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych	87
Rozdział 4 Jawność ocen	87
Rozdział 5 Uzasadnianie ocen	88
Rozdział 6 Skala ocen z zajęć edukacyjnych	89
Rozdział 7 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	91
Rozdział 8 System oceniania na i etapie edukacyjnym	93
Rozdział 9 Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII i szkołach ponadpodstawowych/ponadgimnazjalnych	95
Rozdział 10 Ocenianie zachowania	97
Rozdział 11 Kryteria ocen z zachowania	100
Rozdział 12 Klasyfikacja śródroczna i roczna	102
Rozdział 13 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	105
Rozdział 14 Egzamin klasyfikacyjny	106
Rozdział 15 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	107
Rozdział 16 Egzamin poprawkowy	108
Rozdział 17 Egzamin ósmoklasisty	110
Rozdział 18 Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym	111

DZIAŁ XI Promowanie i ukończenie szkoły

112

Rozdział 1 Informacje ogólne	112
------------------------------------	-----

DZIAŁ XII Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Ośrodku

114

Rozdział 1 Informacje ogólne	114
Rozdział 2 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia	115
Rozdział 3 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	118

DZIAŁ XIII Postanowienia końcowe

119

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1 Informacje ogólne o Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym

§ 1

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Firleju;
- 2) Statucie SOSW– należy przez to rozumieć statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Firleju;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Firleju;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną SOSW, wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład SOSW w Firleju;
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład SOSW w Firleju;
- 6) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkie szkoły wchodzące w skład SOSW w Firleju;
- 7) Wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Firleju;
- 8) Wychowawcy grupy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jedną z grup wychowawczych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Firleju;
- 9) Programie profilaktyczno-wychowawczym – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Firleju.

§ 2

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Firleju, jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 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 są budynki przy ulicy Choiny 7 w Firleju.
 3. Organem prowadzącym jest Powiat Lubartowski w imieniu, którego działają Rada Powiatu i Zarząd Powiatu.
 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
 5. Ośrodek jest placówką dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie 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 dla dzieci i młodzieży, która z powodu tych niepełnosprawności nie może uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.
 6. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna o 8-letnim cyklu kształcenia,
 - 2) ~~Gimnazjum Specjalne o 3-letnim cyklu kształcenia;~~**
 - 3) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia Nr 1 o 3-letnim cyklu kształcenia;
 - 4) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy o 3-letnim cyklu kształcenia;
 - 5) Internat.
 7. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
 8. 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.

9. Nazwa jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład Ośrodka składa się z nazwy Ośrodka i nazwy jednostki.
10. 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 w Firleju.
11. Wychowanków do Ośrodka kieruje Starosta Powiatu Lubartowskiego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Kształcenie wychowanka w Ośrodku jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez niego:
 - 1) 18 roku życia - w przypadku szkoły podstawowej;
 - ~~2) 21 roku życia - w przypadku gimnazjum;~~
 - 3) 24 roku życia - w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej /ponadpodstawowej;
13. Ośrodek jest jednostką budżetową.

„14. Nauka w szkołach Ośrodka odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor placówki ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy placówki do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy placówki uwzględniającej zmianowość.”

Rozdział 2

Informacje szczegółowe o szkołach wchodzących w skład SOSW

§ 3

1. Szkoła Podstawowa Specjalna jest przeznaczona dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
2. Do Szkoły Podstawowej 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.

3. Okres nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
4. 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 autyzmem, w tym zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
 - 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
5. W przypadku występowania niepełnosprawności sprzężonych, liczbę uczniów w oddziałach obniża się o 2.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela.
7. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziałach może być mniejsza niż określona w ust. 4.
8. 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.
9. Uczniowie Szkoły Podstawowej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym 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 ci nie przystępują do egzaminu zewnętrznego. w uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
10. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej Specjalnej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo - lekcyjnym.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 4

1. ~~Nauczanie i wychowanie w Gimnazjum Specjalnym ma na celu rozwijanie umiejętności nabytych w szkole podstawowej, dalsze wprowadzanie uczniów za pomocą specjalnych metod w świat wiedzy, wdrażanie ich do samodzielności, pomoc w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym.~~
2. ~~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 autyzmem, w tym zespołem Aspergera nie więcej niż 4;~~
 - 3) ~~w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 4;~~
 - 4) ~~w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 8;~~
3. ~~Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziałach może być mniejsza niż określona w ust. 4.~~
4. ~~Uczniowie Gimnazjum z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczęszczają do klas, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego oraz przystępują do egzaminów zewnętrznych.~~
5. ~~Uczniowie Gimnazjum z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym uczęszczają do oddziałów, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Uczniowie ci nie przystępują do egzaminu zewnętrznego. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas gimnazjum. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.~~
6. ~~Podstawową formą pracy Gimnazjum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.~~
7. ~~Godzina lekcyjna trwa 45 minut.~~
8. ~~Uczniowie gimnazjum realizują projekty edukacyjne.~~
9. ~~Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w realizację projektu edukacyjnego przy ocenianiu zachowania ucznia.~~

§ 5

1. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy realizuje kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Do Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy przyjmowani są absolwenci gimnazjum specjalnego oraz absolwenci ogólnodostępnych i integracyjnych gimnazjów lub oddziałów gimnazjalnych realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną. Od 1 września 2019 roku uczniami szkoły zostają absolwenci 8-letniej szkoły podstawowej, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Firleju.
4. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 3) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;
 - 4) programy przesposobienia do pracy.
6. 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.
7. W celu nabywania i doskonalenia praktycznych umiejętności związanych z pracą szkoła zapewnia uczniowi zajęcia przesposobienia do pracy (zgodnie z jego predyspozycjami i zainteresowaniami) w pracowniach szkolnych.
8. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danej formy zajęć ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przesposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
9. Szkoła 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 szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla uczniów z afazją lub z autyzmem prowadzi się zajęcia z alternatywnych metod komunikacji.
10. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

§ 6

1. Do Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia 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.
2. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach: kucharz, cukiernik.
3. Nauka trwa 3 lata.
4. W Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia Nr 1 zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zawodowej są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach.
5. Zawody, w których uczą się uczniowie ustala dyrektor Ośrodka w porozumieniu z jego organami, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości Ośrodka.
6. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia o 3–letnim okresie nauczania umożliwia

uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, po zdaniu egzaminu.

„6a. Dla uczniów, którzy kształcą się według podstawy programowej obowiązującej od 1 września 2019 roku egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest obowiązkowy. Nieprzystąpienie do egzaminu skutkuje nieotrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły.”

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

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

„9. Zawody, w których może odbywać się nauka zawodu, czas trwania tej nauki oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności określają plany i programy nauczania sporządzane w oparciu o klasyfikację zawodów szkolnictwa branżowego.”

§ 7

1. Internat jest jednostką organizacyjną Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Firleju.

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

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

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

5. Grupą wychowawczą kieruje wychowawca.

6. Podstawową formą pracy internatu są zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

7. Godzina zajęć wychowawczo-opiekuńczych trwa 60 minut.

8. W internacie organizuje się opiekę wychowawcy 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) rozmieszczenia grup na dwóch kondygnacjach;
 - 4) występowanie szczególnych trudności wychowawczych.
9. Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków przebywających w internacie wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalonych przez Dyrektora Ośrodka.

Rozdział 3 **Cele i zadania Ośrodka**

§ 8

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 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, rodzicom i nauczycielom 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) zorganizowanie stołówki szkolnej;
 - 34) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 35) 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;
 - 36) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
3. Zadaniem szkół Ośrodka jest pełna realizacja podstaw programowych właściwych dla typu szkoły z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji dostosowanych do możliwości uczniów i określonych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych dla każdego

uczniów oddzielnie.

„4. Szkoły Ośrodka zapewniają możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy”.

§ 9

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

§ 10

1. Działalność edukacyjna szkół Ośrodka jest określona przez:

- 1) **szkolny zestaw programów nauczania ogólnego i zawodowego w branżowej szkole specjalnej I stopnia;**
- 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 dla każdego ucznia;
- 4) programy przysposobienia do pracy w Szkole Przystosabiającej do Pracy Specjalnej.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a także programy, o których mowa w pkt. 3 - 4 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.

§ 11

Ośrodek udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w Procedurze organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym w Firleju.

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań Ośrodka

Rozdział 1 **Informacje wstępne**

§ 12

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. Zakres treści nauczania i wychowania wynika z poziomu indywidualnego rozwoju i tempa przyswajania wiedzy przez ucznia.
3. W celu nabywania i doskonalenia praktycznych umiejętności związanych z pracą szkoła zapewnia uczniowi zajęcia przysposobienia do pracy (zgodnie z jego predyspozycjami i zainteresowaniami) w pracowniach szkolnych.
4. Praca dydaktyczna w szkole 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

§ 13

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danej formy zajęć ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi 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 dokonuje analizy formalnej programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli.
 6. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
 7. Dyrektor Ośrodka ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
 8. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
- „8a. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.”**
9. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dopuszcza dyrektor Ośrodka.

Rozdział 3

Realizacja działań w zakresie profilaktyki, wychowania i bezpieczeństwa uczniów

§ 14

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkołach wchodzących w skład Ośrodka zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, wspólnym dla szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Firleju.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i przedstawicieli Rady Rodziców.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, na cykl edukacyjny z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa w 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

Pedagogiczna i Radę Rodziców.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
6. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Ośrodka zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

§ 15

1. 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;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 16

1. Ośrodek sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i 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) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę, wychowawcę;
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- g) 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.

§ 17

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Ośrodku;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszenia bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Ośrodku;
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 18

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w Ośrodku, poprzez:
 - 1) realizację zadań przez nauczycieli;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli,
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;

- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania dla bezpieczeństwa;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor Ośrodka co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Ośrodka w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu Ośrodka;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 16) wyposażenie pomieszczeń, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu 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.

§ 19

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.

§ 20

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich sam uczeń, od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Ośrodek pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor Ośrodka może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

§ 21

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

§ 22

Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów.

§ 23

„1. Ośrodek zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.”

„2. Placówka organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania placówki w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.”

§24

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
 - 1) Nauczyciele są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciu,
 - 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 wzywają pomoc medyczną,

- e) zgłaszania Dyrektorowi Ośrodka dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - f) do kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia.
1. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
 2. 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;
 3. 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.

„4. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.”

§ 25

1. Ośrodek ustala zasady sprawowania opieki nad młodzieżą podczas praktycznej nauki zawodu:
 - 1) w czasie praktycznej nauki zawodu uczniowie muszą, przebywać pod ciągłą opieką nauczyciela zawodu, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) liczbę uczniów w grupach na zajęciach praktycznych ustala dyrektor z zachowaniem przepisów bhp.
 - 3) w czasie odbywania zajęć praktycznych w pracowniach szkolnych uczniowie są zobowiązani przestrzegać obowiązującego regulaminu i porządku.

§ 26

1. Budynek i teren Ośrodka objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych placówki:
 - 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), ustaleniu 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) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor Ośrodka lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik Ośrodka z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym, tj. policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor Ośrodka na piśmie wniosek instytucji.

DZIAŁ III

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§ 27

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 i możliwości organizacyjnych Ośrodka;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;

- 6) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
- 7) dla uczniów z afazją lub z autyzmem naukę alternatywnych metod komunikacji.

~~„2. Placówka organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.”~~

„2. Placówka organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.”

§ 28

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 podejmuje dyrektor Ośrodka.**
3. 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.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu placówka organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. 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.
6. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminów zewnętrznych.

§ 29

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.

§ 30

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.

§ 31

Zintegrowany wielospecjalistycznie, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny jest opracowywany i realizowany przez zespół nauczycieli i specjalistów, doradców zawodowych, wspólnie z uczniem i jego najbliższym otoczeniem (rodzina, opiekunowie), z uwzględnieniem wyznawanych przez nich wartości.

Rozdział 2

Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne

§ 32

1. Dla uczniów danego oddziału zespół nauczycieli opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawcy internatu oraz nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.
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. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy,

w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. 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, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym,

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;

7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

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

1) naukę wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia 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.

9. 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. 8, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
10. Wielospecjalistyczna ocena uwzględnia w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, i zainteresowania 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.
11. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor Ośrodka zawiadamia pisemnie rodziców o terminie posiedzenia zespołu.
12. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
13. Rodzice są zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
14. 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.
15. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny podlega monitorowaniu, okresowej ewaluacji i modyfikowaniu.

Rozdział 3 **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

§ 33

1. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

„2a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET dla ucznia.”

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) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. 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;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) pomoc nauczyciela;
 - 8) pracownik socjalny;
 - 9) asystent rodziny;
 - 10) kurator sądowy;
 - 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

Rozdział 4

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

§ 34

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 w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;**
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego 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 (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych i innych specjalistycznych);
- 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 5 **Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego**

§ 35

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w Ośrodku popartej przeprowadzonymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi,

„2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku, świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym wariantcie kształcenia.”

- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych,

- 4) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowywaniu i gromadzeniu informacji o uczniu,

- 5) współdziałanie w opracowaniu planu pracy Ośrodka w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,

- 6) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

- 7) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno - wychowawczego Ośrodka.

- 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 9) prowadzenie zajęć z terapii pedagogicznej,

- 10) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez pracowników Ośrodka postanowień Konwencji o Prawach Dziecka,

- 11) realizacja zadań z zakresu profilaktyki wychowawczej, opieki psychologiczno- pedagogicznej,

- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Do zadań psychologa należy:

- 1) diagnozowanie przyczyn trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo

w życiu szkoły;

„2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym wariancie kształcenia.”

- 3) 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;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców, nauczycieli;
- 5) 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,
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 7) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych,
- 8) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- 9) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji,
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,

- 14) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6 **Nauczanie indywidualne**

§ 36

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Ośrodka na czas określony 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.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
9. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor Ośrodka organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
10. Dyrektor Ośrodka ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania

indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

11. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

„12. Dyrektor placówki, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.”

Rozdział 7 Wewnątrzszkolny system doradztwa

§ 37

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkołach Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Firleju polega na realizacji działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane w poniższych formach:
 - 1) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
 - 2) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej;
 - 3) doradztwa zawodowego w szkole ponadpodstawowej.
4. Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.

5. Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonania wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.

6. Doradztwa zawodowe realizowane jest :

- 1) w formie zajęć z doradztwa zawodowego;
- 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) na zajęciach przedmiotowych;
- 4) na zajęciach z wychowawcą.

Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

7. Cele doradztwa zawodowego:

- 1) Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI szkoły podstawowej 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.
- 2) Doradztwo zawodowe w klasach VII -VIII 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 słabych 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.
- 3) Doradztwo zawodowe w klasach szkoły ponadpodstawowej 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 formalnego, pozaformalnego i nieformalnego;
 - 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.

8. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor Ośrodka.

9. W szkole zatrudnia się nauczyciela doradztwa zawodowego - szkolnego lidera doradztwa zawodowego. Do zadań szkolnego lidera doradztwa zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym, we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem, gromadzenie aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
- 9) planowanie i prowadzenie w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;
- 10) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
- 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 12) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratorium 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.;
- 14) stworzenie we współpracy z bibliotekarzem szkolnym 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);

15) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

1. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:

- 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
- 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
- 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania uczniów w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
- 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
- 5) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
- 6) uczestnictwo uczniów w konkursach międzyszkolnych;
- 7) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
- 8) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 9) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
- 10) badanie losów absolwentów szkoły.

11. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
- 2) pedagoga szkolnego;
- 3) psychologa szkolnego;
- 4) wychowawców;
- 5) nauczycieli przedmiotu;
- 6) bibliotekarza;
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy);
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

12. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

13. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rady pedagogicznej:

- 1) nauczyciele potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
- 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
- 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
- 5) znają zakres treści z doradztwa zawodowego;
- 6) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

14. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów:

- 1) uczniowie znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
- 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
- 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
- 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
- 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe

15. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców:

- 1) rodzice znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
- 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
- 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
- 4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;

- 5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
- 6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

DZIAŁ IV

Organy Ośrodka i ich kompetencje

§ 38

Organami Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego są:

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

Rozdział 1

Dyrektor Ośrodka

§ 39

1. Dyrektor Ośrodka kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
2. Dyrektor Ośrodka kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 5) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców szkoły i samorządem uczniowskim;
 - 6) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności

- wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 9) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
 - 10) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- „12) jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 40 ustęp 6 punkt 2 rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji.”**
3. Dyrektor Ośrodka organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje 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) wyznacza na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- ~~„3a) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;”~~
- „3a) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się placówka, mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;”**
- „3b) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;**
- „3c) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 3b, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;”**
- 4) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

- 5) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 6) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

„3a. Dyrektor placówki, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki odpowiada za organizację realizacji zadań placówki, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

„3b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki należy:

- 1) rozpoznanie możliwości uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanej do prowadzenia zdalnej formy kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji oraz w miarę potrzeb, we współpracy z radą rodziców i nauczycielami, dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale X Statutu Ośrodka
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami, w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania

uczniów;”

„10) poinformowania organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.”

„3c. Dyrektor placówki sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu ośrodka;
 - 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
 - 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w placówce.”
4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników;
 - 3) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 6) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 7) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
5. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, związkami zawodowymi;
6. Dyrektor Ośrodka zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Ośrodka o podejmowanych i planowanych działaniach (bieżące informacje na

tablicy ogłoszeń, w księdze zarządzeń, udostępnianie aktualnych zarządzeń, biuletynów kuratora itp.).

7. W Ośrodku mogą być tworzone dodatkowe stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.
8. Dyrektor Ośrodka jest zobowiązany do powiadomienia policji, prokuratury i sądu o każdym przestępstwie, o którym otrzymał wiadomość.

Rozdział 2 Rada Pedagogiczna

§ 40

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Ośrodka.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. 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.
6. 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;
 - 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 do statutu;
 - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
7. 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 nadwymiarowych;
 - 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 wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie problemów ucznia, w przypadku braku efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po wcześniejszej zgodzie rodzica/prawnego opiekuna.

„8. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w placówce lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.”

„9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność na zebraniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.”

„9a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.”

10. Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. W zakresie kompetencji Rada Pedagogiczna przejmuje wszystkie kompetencje przewidziane stosownymi przepisami Radzie Ośrodka.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Ośrodka.

13. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

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

„15. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu w sekretariacie ośrodka. W przypadku zebrania stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie ośrodka, zaś w przypadku zebrania zdalnego, przesyła się je w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora placówki.”

16. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste

uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3 Rada Rodziców

§ 41

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkół wchodzących w Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Firleju.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Ośrodka.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego.
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) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Ośrodka.
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 Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Ośrodka;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego

nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. 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.
10. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności

Rozdział 4 Samorząd uczniowski

§ 42

1. W Ośrodku funkcjonuje Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie - wychowankowie placówki.
2. Organy Samorządu są wybierane przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) zapoznania się z planami i programami nauczania, indywidualnymi programami edukacyjno-terapeutycznymi, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz uzyskiwania niezbędnych wyjaśnień w tym zakresie;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce, zachowaniu i terapii indywidualnej;
 - 3) współuczestniczenia w organizowaniu działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i zainteresowaniami;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z planami i programami nauczania, indywidualnymi programami edukacyjno-terapeutycznymi, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz uzyskiwania niezbędnych wyjaśnień w tym zakresie;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce, zachowaniu i terapii indywidualnej;
 - 3) współuczestniczenia w organizowaniu działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i zainteresowaniami;
 - 4) wyboru opiekuna.

Rozdział 5 Zasady współpracy organów Ośrodka

§ 43

1. Zasady współdziałania organów Ośrodka:
 - 1) organy Ośrodka mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą;

- 2) w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Ośrodka o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach organizowane są wspólne zebrania przynajmniej raz w półroczu oraz doraźnie na wniosek któregoś z funkcjonujących organów;
- 3) wszystkie organy Ośrodka opracowują własne regulaminy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

□ 44

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując z placówką 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;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, psycholog 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.

„9) W sytuacji ograniczenia funkcjonowania ośrodka z powodu zagrożenia epidemicznego, korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.”

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) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 6) interesowania się zdrowiem dziecka;
- 7) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności wychowawczych;
- 8) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 9) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

Rozdział 6 **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Ośrodka**

§ 45

W przypadku powstania sporów organem właściwym do rozpoznawania sporów jest Dyrektor. Jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor organem właściwym do rozpoznawania sporu jest organ prowadzący.

DZIAŁ V **Organizacja nauczania**

Rozdział 1 **Działalność dydaktyczno-wychowawcza**

§ 46

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) „zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
- f) porad i konsultacji;
- g) warsztatów”.

2. Zajęcia w szkołach prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
- 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 wf.
- 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;
- 8) praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w pracowniach szkolnych. 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 prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.

Rozdział 2

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 47

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

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych dla uczniów, które odbywają się w Ośrodku.
3. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.
5. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w pracowniach szkolnych i kuchni szkolnej.
6. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a powyżej 16 lat – 8 godzin.

§ 48

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 oraz pomieszczeń socjalno – bytowych;
 - 3) przerwy na posiłek;
 - 4) konsultacji z wyznaczonym nauczycielem;
 - 5) korzystania z pomocy dydaktycznych (naukowych) zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych, w obecności opiekuna pracowni;
 - 6) wzbogacania pracowni przedmiotów zawodowych w pomoce dydaktyczne wykonane przez siebie;
 - 7) otrzymywania pochwał i nagród w różnej formie i postaci przewidzianych w Statucie.

§ 49

1. Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać przepisów zawartych w statucie i regulaminach pracowni szkolnych;
 - 2) dochować tajemnicy służbowej;
 - 3) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

- 4) zawiadamiać niezwłocznie nauczyciela o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy;
- 5) przeprowadzać badania lekarskie, zgodnie z przepisami, a także posiadać pracownicze książeczki zdrowia;
- 6) nosić odzież roboczą;
- 7) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
- 8) zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- 9) młodzież w miejscu praktycznej nauki zawodu nie ma prawa palić papierosów, zażywać narkotyków oraz spożywać alkoholu;
- 10) młodzież ma obowiązek godnego reprezentowania Ośrodka.

Rozdział 3 **Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć wf**

§ 50

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 4 Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

§ 51

1. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych.
2. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, zadanie usprawiedliwiania przejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Rodzice ucznia dostarczają pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy - z własnoręcznym podpisem.
4. Usprawiedliwienie powinno zawierać: imię i nazwisko ucznia, klasę, datę kiedy uczeń był nieobecny, przyczynę nieobecności ucznia w szkole, datę wystawienia usprawiedliwienia przez rodzica oraz jego podpis.
5. Usprawiedliwienie należy dostarczyć w ciągu 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.
6. Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
7. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności: pisemna prośba rodzica wraz z uzasadnieniem i własnoręcznym podpisem, ustna prośba rodzica w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą, zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach, zaświadczenie urzędowe, wystawione np. przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, zaświadczające, że nieobecność ucznia wynika z istotnych przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.
8. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo wezwać rodziców na rozmowę wyjaśniającą.
9. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej tydzień w terminie do 3 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności.
10. W przypadku nie poinformowania szkoły przez rodzica o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 7 dni wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
11. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności, np. choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, sprawy urzędowe niezależne od ucznia.
12. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach lub innych

uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, są liczeni jako obecni na zajęciach. Odnotowuje się nieobecność ucznia w dzienniku z właściwą adnotacją zwolniony/obecny.

„12. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, są liczeni, jako obecni na zajęciach. Odnotowuje się nieobecność ucznia w dzienniku z właściwą adnotacją obecny/zwolniony – OZ.”

13. Wszystkie nieobecności nieuregulowane wyżej wymienionymi zasadami wychowawca uznaje za nieusprawiedliwione.

14. Nauczyciel wychowawca przechowuje wnioski o usprawiedliwienie i zwolnienie ucznia. 16. w przypadkach nierozstrzygniętych powyższą procedurą decyzję podejmuje dyrektor szkoły, w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.

15. Uczeń w momencie osiągnięcia 18 lat dokonuje usprawiedliwienia nieobecności na zasadach obowiązujących ucznia niepełnoletniego, za pośrednictwem rodziców, lub sam usprawiedliwia pisemnie nieobecność w formach przewidzianych w § 49 ust. 8.

DZIAŁ VI

Wychowanie i opieka

Rozdział 1

Organizacja wychowania i opieki

§ 52

1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-wychowawczym obowiązuje jeden wspólny program wychowawczo-profilaktyczny dla wszystkich szkół, wchodzących w skład ośrodka.
2. Działania wychowawcze szkoły podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników placówki. Program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: 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 Ośrodka;
 - 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) 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;
 - 7) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 8) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych.
6. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany rok szkolny.

Rozdział 2

Wolontariat w Ośrodku

§ 53

1. W Ośrodku funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny klub Wolontariatu 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 ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, 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) koordynator oraz przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusze działają dokonują wpisów w „Dzienniku Wolontariatu”;
- 9) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 10) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 11) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 12) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu;
- 13) 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.

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.

§ 55

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.

§ 56

1. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:
 - 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym;
 - 2) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza lub dokonać wpisu w dzienniku wolontariatu;
 - 3) wszelkie działania w ramach wolontariatu wykonywane na terenie szkoły lub poza szkołą wykonywane są pod nadzorem nauczyciela;

- 4) korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;
- 5) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciężących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- 6) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. w przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;
- 7) wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 8) korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń;
- 9) w wyjątkowych sytuacjach szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia;
- 10) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności.

§ 57

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.

§ 58

Szczegółową organizację wolontariatu w Ośrodku określa regulamin wolontariatu.

Rozdział 3 Współpraca z rodzicami

§ 59

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 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, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie 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,
- 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 z życie lokalnej społeczności.

DZIAŁ VII

Organizacja placówki

Rozdział 1

Baza Ośrodka

§ 60

1. Do realizacji zadań statutowych placówki, Ośrodek posiada:
- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pracownia komputerowa z dostępem do Internetu;
 - 4) Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 5) salę gimnastyczną;
 - 6) boisko sportowe przy szkole;
 - 7) gabinet logopedyczny
 - 8) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 9) pracownie szkolne;

- 10) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 11) szatnie;
- 12) stołówkę
- 13) internat.

Rozdział 2 **Organizacja procesu nauczania w Ośrodku**

§ 61

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 po dniu pierwszego września.
 2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 3. 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.
 4. 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.
 5. ~~Dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:~~
 - 1) ~~temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi 15°C lub jest niższa;~~
 - 2) ~~wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. kłeski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.~~
- „5. Zajęcia w placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:**
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są

zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w odpowiednich przepisach.”

6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora Ośrodka. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Ośrodek.

7. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

8. 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.

9. 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.

10. Dyrektor Ośrodka odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych.

„11. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.”

„12. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym dwie po 20 lub 30 minut w zależności od organizacji zajęć, z zastrzeżeniem ust. 13. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa placówki.”

„13. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor placówki.”

„14. Dyrektor w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 5, na okres powyżej dwóch dni, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.”

§ 61 a

„1. Nauczanie zdalne organizowane jest w sytuacjach szczególnych, o których mowa w § 61 ust. 5.

2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania zdalnego realizowanego zdalnie określa szczegółowo Dyrektor z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.

3. Zajęcia wynikające z ramowych planów nauczania są realizowane zgodnie z

tygodniowym planem zajęć ustalonym przez Dyrektora.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Zajęcia realizowane są formach wskazanych przez Dyrektora, ustalonych w porozumieniu z nauczycielami. Prowadzone są w oparciu o:

1) lekcje on-line,

2) przekazywanie informacji z wykorzystaniem szkolnej poczty elektronicznej, strony internetowej Ośrodka oraz platform edukacyjnych zapewniając dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

6. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

7. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac jest obowiązkowa. Obecność uczniów jest sprawdzana na każdych zajęciach na podstawie kontaktu słownego i odnotowana w dzienniku.

8. Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji online są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.

9. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz platform komunikacyjnych i zasobów zaakceptowanych przez Dyrektora.

10. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor placówki informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor placówki za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

12. W przypadku ograniczenia funkcjonowania placówki pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej.”

Rozdział 3 Biblioteka w SOSW

§ 62

1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym działa biblioteka przeznaczona dla wszystkich szkół, wchodzących w skład Ośrodka.

2. Biblioteka jest:

1) interdyscyplinarną pracownią, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece;

2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Przy bibliotece działa Centrum Informacji Multimedialnej.
4. Biblioteka oraz Centrum Informacji Multimedialnej działają na zasadach określonych w regulaminach.
5. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
 - 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.

„5a. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.”

6. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury,
- e) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje czytelnicze;
- f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- i) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- j) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- k) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- l) współpraca z innymi bibliotekami;
- m) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- g) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- h) składanie do dyrektora Ośrodka sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- i) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

7. 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.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Ośrodka.

Rozdział 4 **Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

§ 63

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor Ośrodka.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w SOSW;
 - 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. Nauczyciel zatrudniony w Ośrodku jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
8. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
9. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
10. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

DZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka

Rozdział 1

Zadania nauczycieli

§ 64

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

§ 65

1. 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, 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 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 na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 10) uzasadnianie ocen w sposób określony w wewnętrznych zasadach oceniania;
- 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 12) udostępnianie pisemnych prac uczniów w sposób określony w wewnętrznych zasadach oceniania;
- 13) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnętrznych zasadach oceniania;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, poprzez pomoc w rozwijaniu zainteresowań i przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 18) 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;
- 19) aktywny udział w życiu placówki, 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;
 - 20) 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.;
 - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
 - 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 25) 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;
 - 26) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
2. 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. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w placówce w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów,**

wychowanków lub ich rodziców.”

Rozdział 2 Zadania wychowawców klas

§ 66

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 rówieńczym (kl.1) 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 powierzonej mu klasie 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:, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 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,
 - 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 18) 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 innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w placówce i pozapłacówką;
 - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia,

- organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 21) 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, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) ~~nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;~~
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) 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

§ 67

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez placówkę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany 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. Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa „Regulamin dyżurów nauczycieli”.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Ośrodka;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
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 jest zobowiązany zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych obowiązującej w Ośrodku.
11. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w placówce.
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 Ośrodka 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, należy skierować 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.

Dział IX

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1

Prawa i obowiązki uczniów

§ 68

1. Każdy uczeń w Ośrodku 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;
 - 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, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 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 oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 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 zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji dyrektora Ośrodka wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.

§ 69

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 zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, 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;
- 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 10) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać

- się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 11) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

§ 70

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) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych (w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Ośrodka);
- 8) zapraszać obcych osób do placówki.

Rozdział 2 Strój szkolny

§ 71

1. **„Ośrodek zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.**
2. **Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.**
3. **Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.”**

Rozdział 3 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 72

1. Uczni na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
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.
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) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
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 „klasowym zeszycie uwag”;
 - 2) nauczyciel powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;
 - 3) w razie niemożności skontaktowania się 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. Pracownik Ośrodka odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:
 - 1) wyłączyć go przy właścicielu i oddać kartę SIM;
 - 2) wypisać pokwitowanie (2 egzemplarze), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela;
 - 3) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.
11. Uczeń może na podstawie pokwitowania odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
12. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem dyrektora Ośrodka. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora Ośrodka.

Rozdział 4 Nagrody

§ 73

1. Uczeń każdej szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) dzielność i odwagę.
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;
 - 4) nagrody rzeczowe;

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców.

Rozdział 5 Kary

§ 74

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
 - 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 6) 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. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do dyrektora, w ciągu 3 dni od daty powiadomienia, o wymierzonej karze, z wnioskiem o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia, 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.

DZIAŁ X

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 1

Zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

§ 75

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 poszczególnych śródrocznych i 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;
 - 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.

§ 76

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 – wewnętrzne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Rozdział 2

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 77

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych 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.

Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych

§ 78

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

§ 79

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 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. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.

„3a. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 82 statutu ośrodka i odsyłane poprzez komunikator wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia lub rodzica.”

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom):

- 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza

- uczzeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;
- 2) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły;
 - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
 - 4) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły;
 5. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o ocenach cząstkowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia w trakcie bezpośrednich rozmów z nauczycielami oraz w czasie zebrań z rodzicami.
 6. Informacje o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i ocenie zachowania przekazywane są rodzicom w formie pisemnej na zebraniach okresowych.
 7. Informacja o wyniku egzaminu przekazywana jest przez wychowawcę klasy w ciągu tygodnia po otrzymaniu wyników z OKE.

Rozdział 5 Uzasadnianie ocen

§ 80

1. Nauczyciel ustnie 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.
3. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją im uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).

§ 81

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**

§ 82

1. Ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną śródroczną 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 częściowe odpowiedzi.

§ 83

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości programowych w zakresie koniecznym, umożliwiającym mu przejście do wyższego poziomu kształcenia;
 - b) braki wiedzy są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela;
 - c) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
 - d) nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim

(elementarnym) stopniu trudności.

2) Na ocenę dopuszczającą:

- a) uczeń opanował treści konieczne, przewidziane w podstawach programowych;
- b) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz potrafi je nadrobić według wskazówek nauczyciela;
- c) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim w celu nadrobienia zaległości;
- d) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości.

3) Na ocenę dostateczną:

- a) uczeń opanował treści konieczne i wybrane podstawowe;
- b) rozumie elementarne treści określone programem nauczania;
- c) z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy;
- d) analizuje podstawowe zależności;
- e) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko;
- f) rozumie podstawową terminologię typową dla danego przedmiotu.

4) Na ocenę dobrą:

- a) uczeń opanował treści konieczne i podstawowe;
- b) umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym;
- c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu;
- d) rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji;
- e) dokonuje trafnej analizy typowych problemów, potrafi sformułować logiczne wnioski;
- f) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.

5) Na ocenę bardzo dobrą:

- a) uczeń opanował treści programowe;
- b) potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska;
- c) umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia

- w kwestiach spornych;
- d) łączy wiadomości z poszczególnych przedmiotów, umieszcza dany problem w kontekście szerszej wiedzy, wskazuje korelacje między zagadnieniami;
 - e) zawsze przygotowany i aktywny podczas zajęć.
- 6) Na ocenę celującą:
- a) uczeń w wysokim stopniu opanował treści programowe, rozszerzając swą wiedzę o wiadomości w wykraczające poza program klasy;
 - b) umie formułować przemyślane wnioski, i selekcjonować nabywaną wiedzę;
 - c) z powodzeniem bierze udział w konkursach, turniejach, zawodach sportowych i innych;
 - d) prowadzi własne prace badawcze pod okiem nauczyciela.
2. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
3. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki – brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Rozdział 7

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 84

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 trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,

- c) 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 np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

„1a. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.”

- 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. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
 - 2) 30% - 49% - dopuszczający;
 - 3) 50% - 74% - dostateczny;
 - 4) 75% - 89% - dobry;
 - 5) 90% - 99% - bardzo dobry;
 - 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący.

4. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
5. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) np – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) nb– nieobecny, uczeń nie pisał pracy pisemnej.
 - 3) zw – zwolniony (dotyczy wychowania fizycznego).
6. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
7. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
8. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

Rozdział 8 **System oceniania na I etapie edukacyjnym**

§ 85

1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii.
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. Wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanego jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
6. Śródroczna ocena opisowa dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytów uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.
10. 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-VIII.

11. 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 szkołach ponadpodstawowych/ponadgimnazjalnych

§ 86

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali zgodnie z § 78.
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 niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
6. Ustala się ogólne kryteria ocen zgodnie z zapisami w § 79.
7. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 5) język;
 - 6) estetyka zapisu.

8. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja i jasność ujęcia tematu.
9. 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.
10. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.
11. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
12. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. w przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
13. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
14. Sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca danego półrocza.
15. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
16. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem /-/ i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
17. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na

początku roku szkolnego.

Rozdział 10 **Ocenianie zachowania**

§ 87

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 wewnątrzszkolne 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 naganne 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 dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie obserwacji. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
11. Wychowawca klasy w oparciu o zapis ust. 10 i ogólne kryteria ocen ocenia zachowanie uczniów raz w miesiącu.
12. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
16. 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.

„16a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumiane, jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem technologii informacyjnych, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;**
- 2) **przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia z wykorzystaniem technologii informacyjnych,**
- 3) **dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach z wykorzystaniem technologii informacyjnych, w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;**
- 4) **dbałość o honor i tradycje ośrodka poprzez uczestnictwo w działaniach placówki organizowanych na odległość;**
- 5) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli;**
- 6) **godne, kulturalne zachowanie się w placówce i poza nią –przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę;**
- 7) **pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informacyjną.”**

17. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

18. 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.

19. 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 Rady Rodziców.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
21. 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.
22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. 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**

§ 88

1. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a ponadto spełni przynajmniej trzy spośród wymienionych warunków:
 - 1) jest inicjatorem i organizatorem różnych form aktywności na terenie szkoły i poza nią;
 - 2) jest uczestnikiem, laureatem lub finalistą konkursów i zawodów sportowych szczebla okręgowego;

- 3) wykazuje wysoki stopień kultury osobistej, taktu, obowiązkowości i zdyscyplinowania;
 - 4) aktywnie i twórczo uczestniczy w różnych formach działalności organizacji, zespołów oraz grup uczniowskich w szkole i poza nią;
 - 5) wykazuje wysokie zaangażowanie w realizację obowiązków szkolnych, dążąc do uzyskania jak najlepszych wyników przy wykorzystaniu wszystkich swoich możliwości.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który stara się nie opuszczać zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a ponadto spełni przynajmniej trzy spośród wymienionych warunków:
- 1) jest inicjatorem i organizatorem różnych form aktywności na terenie szkoły;
 - 2) uczestniczy w konkursach i zawodach sportowych;
 - 3) wykazuje wysoki stopień kultury osobistej, taktu, obowiązkowości i zdyscyplinowania;
 - 4) aktywnie i twórczo uczestniczy w różnych formach działalności organizacji, zespołów oraz grup uczniowskich w szkole;
 - 5) wykazuje wysokie zaangażowanie w realizację obowiązków szkolnych, dążąc do uzyskania jak najlepszych wyników przy wykorzystaniu wszystkich swoich możliwości.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który stara się nie opuszczać zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a ponadto :
- 1) angażuje się w realizację obowiązków szkolnych, dążąc do uzyskania jak najlepszych wyników;
 - 2) w miarę swoich możliwości pomaga innym uczniom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych;
 - 3) wykazuje pozytywny stosunek do uczestniczenia w wybranych formach życia szkoły;
 - 4) w zachowaniu zarówno w szkole jak i poza nią wykazuje wysoki stopień kultury osobistej i taktu oraz postawę godną ucznia.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który opuścił w ciągu semestru nie więcej niż 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a ponadto:
- 1) uzyskuje w zasadzie pozytywne oceny w nauce, ale jego stosunek do obowiązków szkolnych jest niewystarczający;

- 2) jego zachowanie w szkole, jak i poza nią, nie wykracza poza ogólnie przyjęte normy właściwej postawy młodego człowieka.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, a ilość opuszczonych godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia wynosi nie więcej niż 20 lub
 - 2) jego zachowanie w szkole i poza nią narusza ogólnie przyjęte normy zachowania i postępowania i jest sprzeczne z Regulaminem Ucznia.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) zupełnie zaniedbuje swoje obowiązki szkolne, a ilość opuszczonych godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia wynosi powyżej 20;
 - 2) jest nieszczerzy wobec otoczenia, kłamie, aby uniknąć odpowiedzialności;
 - 3) niszczy mienie społeczne – sprzęt, urządzenia, budynek szkoły;
 - 4) pali papierosy na terenie szkoły i w miejscach publicznych;
 - 5) dokona naruszenia godności osobistej innego człowieka albo użyje wobec niego przemocy fizycznej;
 - 6) popełni kradzież, która zostanie mu udowodniona;
 - 7) pije alkohol, zażywa lub rozpowszechnia środki odurzające;
 - 8) używa słownictwa ogólnie uznanego za niewłaściwe;
 - 9) dokona innego ciężkiego naruszenia regulaminu szkoły lub podstawowych zasad współżycia społecznego.

Rozdział 12 **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

§ 89

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego 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 mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
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. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. 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.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. 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.

§ 90

Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie 14 dni.

§ 91

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, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§92

~~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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.~~

„1. 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Dyrektor zwalnia ucznia branżowej szkoły I stopnia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:

1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz

2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.

3. Dyrektor zwalnia ucznia branżowej szkoły I stopnia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego jeżeli:

1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz

2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.”

§ 93

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.

Rozdział 13

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 94

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 cząstkowych 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.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, 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**

§ 95

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 przeznaczanego 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 (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) 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 egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 15

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 96

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 rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez 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, 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

§ 97

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych 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. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, 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 § 92 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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 17 **Egzamin ósmoklasisty**

§ 98

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. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przystępują do egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 99

- ~~1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzony egzamin gimnazjalny na podstawie odrębnych przepisów.~~
- ~~2. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.~~
- ~~3. Uczeń niepełnosprawny intelektualnie w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.~~
- ~~4. Wynik egzaminu gimnazjalnego nie ma wpływu na ukończenie szkoły.~~

Rozdział 18

Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym

§ 100

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.
3. W uzasadnionych przypadkach dla uczniów z niepełnosprawnością

intelektualną w stopniu umiarkowanym można stosować pomocniczo oceny wyrażane cyfrą.

4. Dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym pomocniczo wprowadza się ocenianie postępów edukacyjnych według następującej skali:
 - 1) A – nie wykonuje zadań przewidzianych w programie edukacyjno-terapeutycznym
 - 2) B – wykonuje zadania z dużą pomocą nauczyciela
 - 3) C – wykonuje zadania z niewielką pomocą
 - 4) D – samodzielnie wykonuje zadania
 - 5) E – potrafi pomóc koledze.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. 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.

DZIAŁ XI

Promowanie i ukończenie szkoły

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 101

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. O 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.

§ 102

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 niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

„10. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor placówki lub upoważniony przez niego nauczyciel.”

„11. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor placówki lub upoważniony przez niego nauczyciel.”

„12. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor placówki.”

„13. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 10-13 podpisuje odpowiednio dyrektor placówki lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.”

DZIAŁ XII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Ośrodku

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 103

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 pracownicy 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, pracownia informatyki, pracownia praktycznej nauki zawodu i inne, opiekun pracowni 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 gminną.
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 pisemny 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 pracownik Ośrodka.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia 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

§ 104

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 i psychologa szkolnego oraz dyrektora Ośrodka;
 - 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 wykorzystwała 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. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
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 przyścia 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;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora Ośrodka oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
 - 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 §98. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

Rozdział 3

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 105

1. Dyrektor Ośrodka odpowiada za 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) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi Ośrodka);
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki;
 - 6) 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, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Ośrodka).
 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 pracownię praktycznej nauki zawodu i kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
 6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 7. 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.

DZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe

§ 106

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.

§ 107

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.
 3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.

§ 108

Dyrektor Ośrodka ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.