



SPECJALNY OŚRODEK
SZKOLNO-WYCHOWAWCZY
im. JANUSZA KORCZAKA W MOSINIE

**STATUT
SPECJALNEGO OŚRODKA
SZKOLNO - WYCHOWAWCZEGO
IM. JANUSZA KORCZAKA
W MOSINIE**



Spis treści

ROZDZIAŁ I Informacje o Ośrodku	6
ROZDZIAŁ II Cele i zadania Ośrodka.....	6
ROZDZIAŁ III Organy Ośrodka.....	14
ROZDZIAŁ IV Organizacja Ośrodka.....	21
ROZDZIAŁ V Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania	47
ROZDZIAŁ VI Pracownicy Ośrodka	76
ROZDZIAŁ VII Wychowankowie.....	85
ROZDZIAŁ VIII Postanowienia końcowe.....	90



PRZEPISY DEFINIUJĄCE:

Ilekoć w dalszych przepisach mowa jest bez bliższego określenia o:

1. **ośrodka** – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Mosinie.
2. **szkole podstawowej** - należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 3 im. Janusza Korczaka.
3. **branżowej szkole I stopnia** – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną Nr 2 w Mosinie.
4. **szkole przysposabiającej do pracy** - należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy
5. **oddziałach rewalidacyjno-wychowawczych** - należy przez to rozumieć oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
6. **zespołach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka** - należy przez to rozumieć zespoły dla dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.
7. **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mosinie.
8. **wicedyrektorach** - należy przez to rozumieć wicedyrektora ds. dydaktycznych-wychowawczych Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mosinie.
9. **kierowniku internatu** – należy przez to rozumieć kierownika internatu Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mosinie
10. **radzie pedagogicznej** - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Ośrodka
11. **radzie rodziców** - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Ośrodka
12. **samorządzie uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ kolegialny reprezentujący uczniów Ośrodka.
13. **nauczycielach** - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Ośrodku
14. **specjalistach** - należy przez to rozumieć pedagogów, psychologów, logopedów, rehabilitantów ,terapeutów pedagogicznych zatrudnionych w Ośrodku.



15. **wychowawcach** - należy przez to rozumieć nauczycieli- wychowawców zatrudnionych w Ośrodku
16. **innych pracowników** - należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych Ośrodka
17. **uczniach** - należy przez to rozumieć osoby zakwalifikowane na podstawie orzeczenia oraz skierowania do kształcenia w szkole
18. **wychowankach** - należy przez to rozumieć uczniów przebywających w internacie
19. **rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów ucznia oraz osoby(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
20. **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Powiat Poznański
21. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty
22. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mosinie
23. **IPET** - indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny
24. **zespół IPET**– zespół o którym mowa w przepisach w danych na podstawie art. 127 ust.19 pkt 2 ustawy
25. **IPWWRD** – indywidualny program wczesnego wspomagania rozwoju dziecka
26. **IPZ** – indywidualny program zajęć dla uczniów oddziałów rewalidacyjno - wychowawczych
27. **wolontariat**– należy przez to rozumieć świadomą, dobrowolną działalność podejmowaną na rzecz innych, wykraczającą poza więzi rodzinno – koleżeńskie
28. **wolontariusz** - należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną, która dobrowolnie, ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz naszej placówki, innych organizacji, instytucji lub osób indywidualnych wykraczając poza więzi koleżeńsko-rodzinne
29. **zespoły statutowe**, które powołuje dyrektor w ramach działań organizacyjnych ośrodka
30. **osoba obca** – należy przez to rozumieć osobę niebędącą pracownikiem ani uczniem, która wchodzi na teren Ośrodka.



31. **strefa rodzica** – należy przez to rozumieć wyznaczony obszar w którym mogą przebywać rodzice przyprowadzający i odbierający dziecko do Ośrodka.
32. **zdalne nauczanie** – należy przez to rozumieć kształcenie na odległość z wykorzystaniem metod i technik w tym technologii informacyjno – komunikacyjnych.



ROZDZIAŁ I

Informacje o Ośrodku

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ośrodek nosi nazwę: **Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Mosinie** zwany dalej Ośrodkiem.
2. Ośrodek ma siedzibę w miejscowości Mosina przy ulicy Kościelnej nr 2.
3. Organem prowadzącym Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Mosinie jest Powiat Poznański.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Ośrodek jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Państwa.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Ośrodka regulują odrębne przepisy.
7. Dyrektor jest dysponentem funduszy przyznanych Ośrodkowi i gospodaruje nimi zgodnie z potrzebami i preliminarzem budżetowym.
8. Ośrodek jest placówką publiczną dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Ośrodka

§ 2

1. Głównym celem Ośrodka jest przygotowanie uczniów, w miarę ich możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym i integracji ze środowiskiem.
2. Ośrodek zapewnia:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków;
 - 2) udział wychowanków w zajęciach:
 - a) rewalidacyjnych, profilaktyczno-wychowawczych, innych o charakterze terapeutycznym umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu Ośrodka;



- b) sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, w tym w zajęciach na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - c) kulturalno-oświatowych;
 - d) rozwijających zainteresowania; które mogą być realizowane poza terenem Ośrodka.
- 3) wsparcie wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka;
- 4) właściwy i pełny rozwój osobowości wychowanków w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
3. Ponadto Ośrodek:
- 1) sprawuje opiekę nad wychowankami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Ośrodka, w tym dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej, materialnej, bytowej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) sprawuje całodobową opiekę nad wychowankami grup wychowawczych;
 - 3) udziela pomocy wychowankom, których rodzice mają ograniczone wykonywanie władzy rodzicielskiej, a także uczniom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa przez działania nauczycieli, wychowawców klas i grup wychowawczych, pedagoga, psychologa, innych specjalistów oraz współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 5) zapewnia wychowankom opiekę pielęgniarki;
 - 6) prowadzi doradztwo edukacyjno-zawodowe odpowiednio do potrzeb wychowanków
 - 7) realizuje zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym
4. Ośrodek wykonuje swoje zadania poprzez:
- 1) realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych przez nauczycieli, wychowawców, psychologa, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Ośrodku przy dostosowaniu treści, metod i form nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;



- 3) organizowanie współpracy ze środowiskiem (mieszkańcami, urzędami, pracodawcami, instytucjami ochrony prawnej, pomocy społecznej, organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, organizacjami turystycznymi, placówkami kulturalnymi oraz innymi, które mogą wspomagać proces wychowawczy, opiekuńczy i rewalidacyjny wychowanków);
 - 4) organizowanie współdziałania z rodzicami i udzielanie im pomocy w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej;
 - 5) tworzenie odpowiedniej bazy Ośrodka i wzbogacanie jej w sprzęt i nowoczesne środki dydaktyczne.
5. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka zwanego dalej „Ośrodkiem” wchodzi:
- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 3 im. Janusza Korczaka (z siedzibą ul. Kościelna 2) ;
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna Nr 2 (z siedzibą ul. Kościelna 2) ;
 - 3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy (funkcjonują w budynku ul. Topolowa 2) ;
 - 4) Oddziały Rewalidacyjno - Wychowawcze (funkcjonują w budynku ul. Topolowa 2) ;
 - 5) Internat dla uczniów Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego zamieszkałych; na terenie powiatu poznańskiego, a poza nim po uzgodnieniu z organem prowadzącym (funkcjonują w budynku na ul. Topolowa 2);
 - 6) Zespoły Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka – zespoły dla dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju (funkcjonują w budynku na ul. Topolowa 2).
6. W nazwie Ośrodka na tablicy urzędowej pomija się wyraz „specjalna” i tak jego nazwa umieszczona na tablicy urzędowej brzmi: Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Mosinie ul. Kościelna 2.
7. W nazwie szkół umieszczonych na dokumentach szkolnych ucznia pomija się wyraz „Specjalna”.
8. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Przyjęcie do Ośrodka następuje na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej.



10. Rekrutacja trwa cały rok szkolny, prowadzi ją i nadzoruje Dyrektor.
11. Ośrodek nie posiada określonego obwodu szkolnego. Przyjmuje dzieci niezależnie od miejsca zamieszkania.
12. Kształcenie dzieci i młodzieży może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - 1) 20 rok życia - w przypadku szkoły podstawowej;
 - 2) 24 rok życia - w przypadku szkoły ponadpodstawowej;
 - 3) 25 rok życia - w przypadku oddziałów rewalidacyjno– wychowawczych.
13. Zapis na świadectwach poszczególnych szkół brzmi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Korczaka w Mosinie;
 - 2) Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Mosinie;
 - 3) Szkoła Branżowa I Stopnia Specjalna Nr2 w Mosinie.
14. Ośrodek posiada następujący ceremoniał:
 - 1) uroczystą inaugurację i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej;
 - 3) pożegnanie absolwentów, uroczyste rozdanie świadectw ukończenia szkoły;
 - 4) dzień patrona.

§ 3

1. Ośrodek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Działalność edukacyjna Ośrodka jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkół funkcjonujących w Ośrodku w z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym;
 - 3) nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy Ośrodka mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Zajęcia w Ośrodku będą zawieszane w razie wystąpienia:



- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną oraz innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
4. Decyzję w sprawie zawieszenia zajęć podejmuje Dyrektor Ośrodka, który nie musi zasięgać opinii innych organów wewnętrznych i zewnętrznych. Jedynie zawiadamia organ prowadzący o zawieszeniu zajęć.
5. Zajęcia zdalne w Ośrodku zostają zorganizowane najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
6. W okresie zdalnego nauczania dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i zajęć opiekuńczo – wychowawczych w internacie.
7. W czasie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
8. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych z wczesnego wspomagania rozwoju dziecka – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
9. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.



10. Na czas pracy zdalnej nie zmienia się realizowanych w szkole programów nauczania.
11. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 1. zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
 2. tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 3. tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. W trakcie nauki zdalnej obowiązują wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania określone w Statucie Szkoły.
13. Przy realizacji programów nauczania wykorzystuje się metody i techniki kształcenia na odległość.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z powodu trudnej sytuacji rodzinnej nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie placówki jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki.
15. Szczegółowy tryb, sposób i warunki realizacji kształcenia na odległość zawarte są w regulaminie zdalnego nauczania.

§ 4

1. Opiekę na uczniami przebywającymi w Ośrodku sprawują:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia szkolne;
 - 2) wychowawcy grup;
 - 3) pracownicy niepedagogiczni – którzy w sytuacjach nagłych i niezależnych od nauczyciela są zobowiązani do przejęcia opieki nad uczniami. Opieka sprawowana jest do czasu przybycia innego nauczyciela lub wychowawcy.



2. Zakres i czas trwania opieki świadczonej przez Ośrodek są dostosowane do sytuacji prawnej, rodzinnej, psychologicznej i materialnej dziecka oraz do warunków spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego poza miejscem zamieszkania.
3. Do realizacji celów statutowych Ośrodek zapewnia:
 - 1) pomieszczenia do nauki;
 - 2) sale lekcyjne;
 - 3) odpowiednio wyposażone sypialnie;
 - 4) miejsce do przygotowania posiłków;
 - 5) pomieszczenia rekreacyjno- wypoczynkowe (świetlice)
 - 6) bibliotekę;
 - 7) pomieszczenia sanitarne;
 - 8) pomieszczenie umożliwiające wychowankom samodzielne pranie i suszenie rzeczy osobistych;
 - 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 10) obiekty sportowe;
 - 11) pokój nauczycielski;
 - 12) gabinety terapeutyczne.
4. Opieka w Ośrodku, stosownie do zadań statutowych, polega na realizacji przyjętego systemu działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych oraz pracy z rodziną wychowanka.
5. Ośrodek na bieżąco monitoruje poziom bezpieczeństwa wychowanków i efekty podejmowanych działań.
6. Ośrodek dba o bezpieczeństwo wychowanków /uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia do Ośrodka i do momentu jego opuszczenia.
7. Ośrodek zapewnia dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju wychowanków poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.



1. Ośrodek współpracuje z rodzicami wychowanków, z poradniami specjalistycznymi właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanków, a także ze środowiskiem lokalnym.
2. Ośrodek współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki poprzez:
 - 1) konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem, specjalistami zatrudnionymi w Ośrodku;
 - 2) organizowanie spotkań, dni otwartych i uroczystości z udziałem rodziców;
 - 3) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
 - 4) udzielanie porad w rozwiązywaniu trudnych sytuacji materialnych i społecznych rodzin wychowanków.
16. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Ośrodka;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
 - 6) Podczas kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są stworzyć odpowiednie warunki do nauki zdalnej.
4. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania także podczas nauczania zdalnego
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą;
 - 3) współdziałanie z organami Ośrodka w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
5. Ośrodek współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi poprzez:
 - 1) konsultacje, psychologa i pedagoga Ośrodka dotyczące zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej na rzecz wychowanków i ich rodzin;



- 2) przekazywanie poradniom informacji dotyczących potrzeb rozwojowych, problemów edukacyjnych, wychowawczych i funkcjonowania społecznego wychowanków;
- 3) podejmowanie wspólnych działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych .
6. Ośrodek współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej i powiatowymi centrami pomocy rodzinie w celu zapewnienia usamodzielniającym się wychowankom pomocy.
7. Ośrodek współpracuje ze środowiskiem lokalnym poprzez:
 - 1) uczestniczenie w życiu kulturalnym i społecznym miasta i regionu;
 - 2) organizowanie imprez integracyjnych dla placówek współpracujących z Ośrodkiem;
 - 3) uczestniczenie wychowanków w imprezach integracyjnych organizowanych w środowisku;
 - 4) spotkania z pracownikami policji, sądów, ośrodków pomocy społecznej w zakresie uzyskiwania pomocy w trudnych sytuacjach oraz profilaktyki uzależnień i niedostosowania społecznego;
 - 5) współpraca ze służbą zdrowia i przeprowadzanie szkoleń w zakresie promowania zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 6

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie ośrodka wyraża dyrektor – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców , który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Za zgodą dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

Organy Ośrodka

§ 7

1. Organami Ośrodka są:
 - 1) Dyrektor Ośrodka zwany dalej dyrektorem;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;



- 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Ośrodku powołuje się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Dyrektor Ośrodka;
 - 2) wicedyrektorów ds. dydaktycznych - wychowawczych;
 - 3) kierownik internatu.
3. Dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne dodatkowe stanowiska kierownicze. Osoby, którym powierza się funkcje kierownicze powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje.

§ 8

1. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników i realizuje swoje uprawnienia na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. Dyrektor Ośrodka w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych, Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka;
 - 4) powoływania, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej:
 - a) wicedyrektorów
 - b) kierownika internatu
3. Dyrektor Ośrodka ustala zakres obowiązków wicedyrektorowi kierownikowi internatu.
4. Dyrektor, jako organizator całokształtu działalności dydaktycznej, wychowawczej, rewalidacyjnej, opiekuńczej i gospodarczej Ośrodka w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Ośrodka oraz reprezentuje Ośrodek na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez:



- a) opracowanie i realizację planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny, przedstawiając go radzie pedagogicznej w terminie do końca wrześniaroku szkolnego, którego dotyczy plan zgodnie z przepisami.;
 - b) do 31 sierpnia na zebraniu rady pedagogicznej, przedstawia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza optymalne warunki rozwoju psychofizycznego wychowanków;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 5) jest odpowiedzialny za właściwą organizację i realizację nauczania w Ośrodku;
 - 6) sprawuje nadzór nad awansem nauczycieli;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) w wykonaniu swoich kompetencji współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, poradniami psychologiczno –pedagogicznymi i zakładami opiekuńczymi, a także z kuratorami społecznymi oraz komendą policji i innymi w zależności od potrzeb;
 - 9) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu;
 - 10) Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może powołać koordynatora pracy w danym zespole nauczycielskim pełniącego tę funkcję społecznie;
 - 11) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o dopuszczaniu zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego.
5. Dyrektor realizując zadania dydaktyczno - wychowawcze:
- 1) ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
 - a) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
 - b) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - c) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
 - d) zajęć religii lub etyki;
 - e) zajęć wychowania do życia w rodzinie;



f) zajęć doradztwa zawodowego

- 2) Dyrektor w każdym roku szkolnym przydziela zgodnie z Kartą Nauczyciela wymiar godzin, które ma do dyspozycji.
- 3) Dyrektor Ośrodka może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia , dla których nie jest ustalona podstawa programowa;
- 5) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
- 6) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
- 8) rozpatruje i podejmuje decyzje w sprawie ocen rocznych klasyfikujących z zachowania i zajęć edukacyjnych;
- 9) powołuje komisję przeprowadzającą sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną / semestralną klasyfikacyjną ocenę z danych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 10) powołuje do komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły;
- 11) wyznacza termin egzaminu poprawkowego i powołuje komisje do przeprowadzenia tego egzaminu;
- 12) Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców biorąc pod uwagę warunki lokalowe, możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dni wolne od nauki od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;



13) Dyrektor Ośrodka powierza wykonywanie zadań służby bhp pracownikowi zatrudnionemu przy innej pracy, pełniącemu funkcje doradcze i kontrolne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

14) Prowadzone przez nauczyciela zajęcia prowadzone na odległość mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zatrudnieni w jednostkach Ośrodka. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Ośrodka jest Dyrektor.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z przedstawianiem przez Dyrektora wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności Ośrodka, oraz w miarę potrzeb.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej Ośrodka oraz odpowiada za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna jako organ stanowiący i opiniodawczy:
 - 1) zatwierdza plany pracy;
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) podejmuje decyzje, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora;
 - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 8) opiniuje tygodniowy przydział godzin;



- 9) opiniuje projekt planu finansowego;
- 10) opiniuje propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
- 11) opiniuje programy nauczania w zakresie kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 12) nauczyciele przedmiotów mają prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§10

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów, wybierana na dany rok szkolny.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków Ośrodka.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Ośrodka;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust.4.
8. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Ośrodka.

§11



1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie Ośrodka .
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, i powszechnym.
3. Opiekunem Samorządu jest przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania;
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) Prawo do szanowania godności osobistej i przestrzegania Konwencji Praw Dziecka.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego reguluje Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§12

1. Każdy z organów Ośrodka ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy te mają obowiązek współdziałania ze sobą w realizacji zadań statutowych Ośrodka.
3. W przypadku zaistnienia sporu między organami Ośrodka zainteresowane strony powiadamiają o sporze Dyrektora. Dyrektor podejmuje następujące działania:
 - 1) zbiera informacje o przedmiocie sporu od uczestników sporu;
 - 2) przeprowadza rozmowy z przedstawicielami stron i w razie potrzeby organizuje ich spotkanie;



- 3) w przypadku braku rozwiązania sporu powołuje eksperta, zaakceptowanego przez obydwie strony sporu;
- 4) na podstawie opinii eksperta rozstrzyga spór, decyzja ta jest ostateczna.
4. Sytuacje konfliktowe w Ośrodku rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) spór uczeń – uczeń rozstrzyga wychowawca;
 - 2) spór uczeń/wychowanek – nauczyciel/wychowawca Ośrodka rozstrzyga dyrektor/wicedyrektor;
 - 3) spór nauczyciel – nauczyciel rozstrzyga dyrektor, rzecznik ds. etyki;
 - 4) spór rodzic – nauczyciel rozstrzyga dyrektor.
5. Dla rozstrzygnięcia sporów powstałych w procesie dydaktyczno – wychowawczym Rada Pedagogiczna może powołać grupę wsparcia w składzie uzależnionym od stron i typu konfliktu.
6. W toku rozwiązywania konfliktu obowiązuje zasada wzajemnego poszanowania. Przebieg dyskusji w grupie wsparcia podlega protokołowaniu. Wnioski powinny określać zobowiązania przyjęte do realizacji przez strony konfliktu. Protokoły z przebiegu negocjacji w grupie wsparcia pozostają w dokumentacji Ośrodka przynajmniej przez okres jednego roku, w ciągu którego mogą być udostępnione stronom.
7. Każda ze stron konfliktu w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji może wnieść do dyrektora odwołanie od zobowiązań ustalonych przez grupę wsparcia.
8. Organy Ośrodka – strony konfliktu mogą złożyć skargę na rozstrzygnięcie sprawy do organu prowadzącego lub nadzorującego.
9. W Ośrodku obowiązują zasady uregulowane w polityce antymobingowej funkcjonującej w kontroli zarządczej.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Ośrodka

§ 13

1. Organizację Ośrodka określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego.
2. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.



3. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie ferii szkolnych.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Ośrodka opracowany przez Dyrektora w oparciu o ramowe plany nauczania.
5. Szkoły wchodzące w skład Ośrodka używają e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne;
 - 1) każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu. Szczegółowe zasady użytkowania e- dziennika opisane są w regulaminie dziennika elektronicznego Ośrodka.
6. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym. Zmiany wymagają zgody organu prowadzącego.
7. Terminy: opracowywania arkusza, wydawania do niego opinii przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz jego zatwierdzenia przez organ prowadzący określają przepisy prawa oświatowego.
8. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza.
9. Wychowanek uczęszcza do szkoły funkcjonującej w Ośrodku.
10. Liczba uczniów w grupie wychowawczej i szkolnej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego oddziału:
 - 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
 - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;



- 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
- 5) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 i 4 – nie więcej niż 5.
- 11 W klasach 1- 4 szkoły podstawowej z niepełnosprawnością w stopniu lekkim zatrudnia się pomoc nauczyciela.
- 12 Pomoc nauczyciela jest zatrudniana także w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym lub głębokim oraz w klasach Przysposabiających do Pracy w ramach potrzeb.
- 13 Do grupy wychowawczej za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić pomoc wychowawcy.
- 14 Dyrektor Ośrodka przydziela jednego opiekuna - wychowawcę dla każdego oddziału szkolnego:
 - 1) zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadkach długotrwałej nieobecności spowodowanej:
 - a) zwolnieniem lekarskim;
 - b) urlopem macierzyńskim i wychowawczym;
 - c) urlopem bezpłatnym;
 - d) urlopem zdrowotnym.
 - 2) rodzice i uczniowie mają prawo zwrócić się do dyrektora Ośrodka o zmianę wychowawcy, jeżeli ten:
 - a) w sposób jawny narusza godność ucznia;
 - b) nie przestrzega nie przestrzega podstawowych zasad tolerancji narodowościowej i religijnej.
 - 3) w przypadku złożenia wniosku o odwołanie wychowawcy z jego funkcji, dyrektor powołuje komisję badającą zasadność złożonego wniosku w ciągu 14 dni od daty jego wpłynięcia;
 - 4) w skład komisji wchodzi: Dyrektor, po dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;



- 5) dyrektor na podstawie wniosku komisji podejmuje ostateczną decyzję w terminie jednego miesiąca i ogłasza ją Radzie Pedagogicznej;
 - 6) od decyzji podjętej przez Dyrektora strony mają prawo odwołać się do organu nadzorującego szkołę w terminie 14 dni;
 - 7) uczniowie mają obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w dzienniczku ucznia, w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.
 - 8) wychowawca może nie usprawiedliwić nieobecności ucznia w szkole w przypadku braku wiarygodnego uzasadnienia pisemnego usprawiedliwienia opiekunów prawnych ucznia
14. W Ośrodku może być zorganizowany Klub Absolwenta. Celem działalności Klubu Absolwenta jest aktywizacja społeczno – zawodowa absolwentów przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Ośrodku przy współudziale instytucji wspierających.

§ 14

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 15

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz uczniów szkoły branżowej I stopnia organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia



§ 16

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren Ośrodka liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i niepełnosprawność osób powierzonych opiece Ośrodka, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:
 - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
 - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
 - 4) osoby pozostające pod opieką mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
 - 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
3. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek, imprez i zajęć poza terenem ośrodka zawiera Regulamin wycieczek.

§ 17

1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy Ośrodka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów i wychowanków w czasie ich pobytu w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych w internacie.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;



- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Ośrodka ;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku pracownik udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, powiadamia dyrektora, rodzica, wzywa pogotowie ratunkowe. Każdy wypadek winie być opisany w notatce służbowej, którą przekazuje się inspektorowi do spraw bezpieczeństwa.
 4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece .
 5. Pomieszczenia Ośrodka, w szczególności pokój nauczycielski, sekretariat, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
 6. Nauczyciele, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 7. Udział uczniów w pracach na rzecz Ośrodka 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.

§ 18

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w Ośrodku, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren sprawują pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele i wychowawcy. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, przerw międzylekcyjnych.
2. Osoby obce są zobowiązane przy wejściu do szkoły zgłosić przebywającemu tam



pracownikowi obsługi, w jakim celu chcą wejść na teren Ośrodka oraz podać swoje imię i nazwisko oraz wskazanie pracownika szkoły do którego się udają.

3. Pracownik szkoły ma prawo wylegitymować wchodzącego.
4. Nazwisko i imię osoby wchodzącej na teren szkoły, cel wizyty, godzina wejścia i wyjścia potwierdzone podpisem w/w osoby zostają odnotowane w zeszycie znajdującym się na portierni u pana woźnego ul. Kościelna oraz na ul. Topolowej u pani stróżującej.
5. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
6. W Ośrodku wyznaczona jest „Strefa rodzica”. W budynku na ulicy Kościelnej jest to – korytarz wejściowy na parterze natomiast w budynku na ulicy Topolowej jest to wejście - drzwi główne na parterze . W budynku na ulicy Topolowej w godzinach od 15.00 do 19.00 w czasie trwania zajęć ZWWRD „ Strefę rodzica” stanowi wyznaczona sala na parterze budynku.
7. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy przyprowadzają dziecko do szkoły i odbierają je po zajęciach, nie wchodzą do pozostałych stref budynku, lecz oczekują w **„Strefie rodzica”**.
8. Rodzice nie odprowadzają dzieci pod klasę. Mogą przebywać tylko w **„Strefie rodzica”** do momentu odebrania dziecka przez osobę do tego wyznaczoną przez dyrektora szkoły.
9. Aby odebrać ucznia uczestniczącego w zajęciach pozalekcyjnych, rodzic/prawny opiekun zgłasza pracownikowi szkoły pełniącemu dyżur na parterze placówki prośbę o przyprowadzenie ucznia podając jego imię i nazwisko.
10. Pracownik szkoły przyprowadza dziecko rodzicowi, bądź osobie upoważnionej, który oczekuje w **„Strefie rodzica”**.
11. Jeżeli po dziecko zgłasza się rodzic, który zachowuje się agresywnie lub wobec którego istnieje podejrzenie, że znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, wychowawca świetlicy nie może wydać dziecka rodzicowi i powiadamia policję o zaistniałej sytuacji.
12. Uzasadnione wejście na teren placówki podczas zajęć lekcyjnych jest możliwe tylko po zgłoszeniu i w towarzystwie wyznaczonego pracownika szkoły.



13. Każdy pracownik szkoły ma prawo skontrolowania zasadności pobytu danej osoby na terenie placówki.
14. Wszystkie informacje dotyczące ucznia, są przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom podczas: konsultacji, zebrań z rodzicami, „dni otwartych”, umówionego spotkania.
15. Osoby przebywające na terenie szkoły niezgodnie z zapisami w statucie mogą ponosić odpowiedzialność za zaistniałe w tym czasie wydarzenia (np. wypadki, zaginięcia, kradzieże, itp.).
16. W wypadku nieprzestrzegania zasad każdy pracownik szkoły ma prawo do interwencji prawnych (zawiadomienia organów porządkowych) w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom i pracownikom szkoły.
17. Pracownicy Ośrodka nie ponoszą odpowiedzialności za przebywających na terenie Ośrodka osób/uczniów nie będących uczestnikiem planowanych zajęć.
18. Ośrodek zapewnia opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Ośrodka oraz poza 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 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 szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.



19. Ośrodek zapewnia wyżywienie uczniom Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Ośrodka jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 19

1. Poprawa bezpieczeństwa nauczycieli i uczniów poprzez objęcie otoczenia szkolnego i korytarzy internatu systemem monitoringu wizyjnego,
 - 1) do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego są upoważnieni Dyrektor, wicedyrektorzy Ośrodka;
 - 2) o udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor;
 - 3) zapis ten może być udostępniony:
 - a) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - b) pedagogowi szkolnemu w celu przeciwdziałania zarejestrowania przez monitoring form niedostosowania społecznego uczniów, a także udzielania pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
 - c) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie zarejestrowały kamery w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
 - d) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego, jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego w celu zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych,
 - e) funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu.
 - 4) zarejestrowane zachowania ucznia mogą być podstawą obniżenia oceny zachowania.

§ 20

- 1) Szczegółowe zasady postępowania w czasie sytuacji trudnych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w Ośrodku zawarte są w Procedurach postępowania w trudnych sytuacjach”.



§ 21

Organizacja wolontariatu

1. Ośrodek współpracuje z wolontariuszami.
2. Dyrektor ośrodka informuje wolontariusza o specyfice działalności ośrodka i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków ośrodka.
3. Dyrektor ośrodka zawiera z wolontariuszem porozumienie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami i innymi pracownikami pod nadzorem dyrektora ośrodka lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 22

1. Nauczyciele, wychowawcy, w tym wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół IPET opracowujący Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny, którego koordynatorem jest wychowawca klasy lub osoba wskazana przez dyrektora.
2. Zadania zespołu IPET:
 - 1) opracowanie programu po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
 - 2) monitorowanie postępów uczniów,
 - 3) dostosowanie programu i modyfikowanie go do potrzeb uczniów.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w ośrodku, albo
 - 1) 30 dni od dnia przyjęcia ucznia do Ośrodka.



4. Spotkania zespołu IPET odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor Ośrodka lub przewodniczący zespołu zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
5. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen;
 - 2) programu.
6. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 23

1. W Ośrodku udziela się uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na każdym etapie nauczania.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Ośrodka we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor Ośrodka uzgadnia z w/w podmiotami warunki współpracy.
5. W Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
6. Udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;



- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia i wspieranie jego potencjału rozwojowego;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Ośrodka oraz w środowisku społecznym.
7. Działania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawarte są w programie opracowanym przez zespół.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, pracowników ośrodka i podmiotu działającego na rzecz rodziny i dzieci.
9. W Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 - 4) logopedycznych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 - 5) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) porad, konsultacji i warsztatów.
10. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Zadania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów regulują odrębne przepisy.
12. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści wchodzący w skład zespołu prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
13. O formie, okresie i liczbie godzin udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie pisemnie informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.



§24

Sposoby kontaktów rodziców z nauczycielami

1. Zebrania z rodzicami:

- 1) we wrześniu każdego roku szkolnego dyrektor szkoły ustala harmonogram zebrań z rodzicami na dany rok szkolny,
- 2) w czasie zebrań wychowawcy przekazują informacje o:
 - a) funkcjonowaniu szkoły,
 - b) dokumentach szkolnych i zmianach w prawie oświatowym,
 - c) dziecku – postępach lub trudnościach w nauce, sygnalizowanie wszelkich niepokojących zachowań,
 - d) bieżących sprawach dydaktyczno - opiekuńczo-wychowawczych;
- 3) wychowawcy diagnozują potrzeby i oczekiwania rodziców,
- 4) wychowawcy włączają rodziców do współorganizowania imprez i uroczystości szkolnych
- 5) rodzice mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach, a swoją obecność potwierdzają podpisem na liście obecności
- 6) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, jest on zobowiązany do skontaktowania się z wychowawcą w możliwie najbliższym terminie.

2. Kontakty indywidualne.

1) Z inicjatywy nauczyciela:

- a) w miarę potrzeb nauczyciel zawiadamia rodzica o konieczności spotkania osobiście, zawiadomieniem poprzez wpis w dzienniku e librus, lub pisemnie listem za potwierdzeniem odbioru,
- b) w nagłych przypadkach nauczyciel kontaktuje się z rodzicem telefonicznie, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku - zawiera datę i przybliżoną godzinę rozmowy telefonicznej.
- c) w czasie kształcenia na odległość nauczyciel kontaktuje się z rodzicem za pomocą dziennika elektronicznego Librus, telefonicznie lub w inny sposób ustalony wcześniej z rodzicem ucznia.



2) Z inicjatywy rodzica:

a) w razie potrzeby rodzic kontaktuje się z nauczycielem telefonicznie poprzez sekretariat szkoły i wspólnie uzgadniają termin spotkania, lub poprzez dziennik elektroniczny Librus.

b) w szczególnych przypadkach rodzic może osobiście kontaktować się z nauczycielem w czasie jego pobytu w szkole, ale wyłącznie poza czasem, w którym nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze lub pełni wyznaczony dyżur,

c) plan pracy nauczycieli oraz pełnionych dyżurów wywieszony jest w gablocie na korytarzu szkolnym oraz dostępny jest w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej Ośrodka.

d) w podczas kształcenia na odległość obowiązują takie same zasady kontaktu z nauczycielami lub inne formy kontaktu ustalone wcześniej z wychowawcą.

3. Zajęcia otwarte:

- 1) każdy nauczyciel może prowadzić tzw. „zajęcia otwarte”, na które zaprasza rodziców,
- 2) o „zajęciach otwartych” nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców najpóźniej na tydzień przed planowanym terminem zajęć,
- 3) po przeprowadzonych „zajęciach otwartych” odbywa się dyskusja nauczyciela z obecnymi rodzicami.

§25

Sposoby kontaktów rodziców z pedagogiem, psychologiem

1. Rodzice w razie potrzeb mogą kontaktować się z pedagogiem /psychologiem szkolnym w czasie jego dyżurów.
2. Harmonogram dyżurów pedagoga/psychologa dostępny jest w gabinecie pedagoga oraz w sekretariacie szkoły.
3. Każda wizyta rodzica u pedagoga szkolnego odnotowana jest w dzienniku pedagoga/psychologa.
4. Pedagog w razie potrzeby może wezwać rodzica do szkoły



§26

Sposoby kontaktów rodziców z dyrektorem, wicedyrektorem

1. Rodzice mogą kontaktować się z dyrektorem szkoły po uprzednim ustaleniu terminu poprzez sekretariat szkoły lub w czasie ustalonym przez dyrektora na przyjmowanie interesantów – godziny przyjmowania interesantów dostępne są na stronie internetowej szkoły w zakładce „Kontakt” lub w sekretariacie szkoły.
2. W szczególnych przypadkach rodzic może kontaktować się z dyrektorem szkoły osobiście w czasie jego pobytu w szkole, ale poza czasem, w którym dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawcze lub przeprowadza obserwacje zajęć prowadzonych przez innych nauczycieli bądź wykonuje inne czynności służbowe.
3. Dyrektor w razie potrzeb może wezwać rodzica do szkoły

§27

Zasady organizacji Szkoły Podstawowej

1. Kształcenie uczniów jest prowadzone nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
2. W szczególnie uzasadnionej sytuacji, na etapie kształcenia zintegrowanego i II etapu edukacyjnego, dopuszcza się organizację nauczania w oddziałach łączonych:
 - 1) W klasach I-III co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego powinna być prowadzona oddzielnie w każdej klasie;
 - 2) W klasach IV-VIII co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio języka polskiego, języka obcego nowożytnego, historii, przyrody oraz matematyki powinna być prowadzona oddzielnie w każdej klasie.
3. W pierwszym etapie edukacyjnym i w oddziałach dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym kształcenie i wychowanie ma charakter zintegrowany. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący



te zajęcia, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć uwzględniając zasady bezpiecznej i higienicznej organizacji nauki.

§ 28

Zasady organizacji

Branżowej Szkoły I Stopnia

1. Kształcenie uczniów prowadzone jest nie dłużej niż do ukończenia roku szkolnego, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
2. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest:
 - 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) świadectwo ukończenia gimnazjum (dla osób, które ukończyły w 2019 r.)
 - 3) zaświadczenie zakładu pracy o zatrudnieniu w celu podjęcia zajęć praktycznych;
 - 4) zaświadczenie lekarskie o przydatności do zawodu.
3. Kształcenie zawodowe jest realizowane w oparciu o umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
4. Praktyczna nauka zawodu kończy się egzaminem przed komisją.
5. W przypadku nie zaliczenia kursu zawodowego uczeń powtarza go na własny koszt.
6. Warunkiem ukończenia klasy i szkoły jest zaliczenie trzech elementów kształcenia:
 - 1) przedmioty ogólnokształcące w szkole;
 - 2) praktyczna nauka zawodu;
 - 3) kursy zawodowe danego stopnia
7. Rada Pedagogiczna może dokonać skreślenia ucznia z listy uczniów Ośrodka w przypadku gdy ten w sposób rażący nie przestrzega przyjętego regulaminu szkoły.
8. W zakresie kształcenia Szkoła umożliwia:
 - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz egzaminu umożliwiającego uzyskanie dyplomu potwierdzającego



- kwalifikacje zawodowe lub świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie - jeśli został przeprowadzony w zakresie jednej kwalifikacji;
- 2) uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
9. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
- 1) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) kształcenie obejmujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne z przedmiotów ogólnokształcących oraz organizuje doksztalcenie zawodowe w postaci kursów w ośrodkach kształcenia i doksztalcenia zawodowego;
 - 3) realizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
10. W Szkole mogą być realizowane lokalne, regionalne, rządowe oraz unijne programy i projekty mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży, wspieranie edukacji uzdolnionych uczniów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczniów i nauczycieli oraz wspomaganie rozwoju osobowego i zainteresowań uczniów.
11. Dyrektor Szkoły (Z zachowaniem wymiaru poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w trzyletnim okresie nauczania), ustala w każdej klasie dni w tygodniu przeznaczone na praktyczną naukę zawodu organizowaną u pracodawców oraz ustala wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych odpowiednio w klasach I-III, zapewniając jednocześnie realizację tych zajęć w wymiarze określony dla trzyletniego okresu nauczania.
12. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z programem nauczania.
13. Uczniowie będący młodocianymi pracownikami są kierowani przez Szkołę do ośrodka doksztalcenia i doskonalenia zawodowego na turnus doksztalcenia teoretycznego w zakresie danego zawodu, w którym odbywają kształcenie zawodowe teoretyczne przez okres 4 tygodni w każdej klasie, wymiarze 34 godzin tygodniowo.
14. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze co najmniej 10 godzin trzyletnim okresie nauczania.



15. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozaszkolnych – opiekunowie, instruktorzy, podczas zajęć praktycznych – instruktorzy nauki zawodu, nauczyciele i opiekunowie praktyk.
16. Umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu zawiera pracodawca z młodocianym, w terminie przyjęć kandydatów do Szkoły.
17. Na terenie szkoły możliwe jest zorganizowanie nauczania indywidualnego w szczególnych przypadkach na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 29

Zasady organizacji Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej.
2. Uczniów przyjmuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego w w/w szkole.
3. Wymagane dokumenty: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i wnioski o przyjęcie do szkoły.
4. Ogólne zasady organizacji dotyczą:
 - 1) kształcenia uczniów, które prowadzone jest nie dłużej niż do ukończenia roku szkolnego, w którym uczeń ukończy 24 roku życia;
 - 2) w Szkole Przysposabiającej do Pracy kształcenie i wychowanie ma charakter zintegrowany. Czas trwania poszczególnych zajęć na tym etapie ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć. W szkole tej nie kształci się ucznia w określonym zawodzie, lecz zapoznaje z różnymi rodzajami zawodów i charakterem pracy. Szkoła kształtuje kreatywność i rozwija kompetencje społeczne;
 - 3) zajęcia praktyczne odbywające się w ramach zajęć przysposobienia do pracy mogą być prowadzone również na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy Ośrodkiem a daną jednostką.

§ 30



Organizacja wewnątrzszkolnego systemu Doradztwa Zawodowego

1. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się dyrektor Ośrodka we współpracy ze szkolnym doradcą zawodowym. Głównymi realizatorami systemu są: doradca zawodowy, wychowawcy oraz nauczyciele przedmiotowi, pedagog i psycholog szkolny.
2. Cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
 - 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
 - 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
 - 4) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach;
 - 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 6) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.
3. Zadania ośrodka w zakresie doradztwa zawodowego.
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone są we wszystkich typach szkół funkcjonujących w Ośrodku.

§ 31

1. W Ośrodku funkcjonują zespoły rewalidacyjno-wychowawcze w których prowadzi się zajęcia z uczniami z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.:
 - 1) Do oddziałów przyjmowani są wychowankowie w wieku od 3 roku życia do 25 roku życia;



- 2) Wychowanków przyjmuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) Ośrodek zapewnia wychowankom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim udział w zajęciach: rewalidacyjno-wychowawczych, prowadzonych indywidualnie lub w zespołach, terapeutycznych i usprawniających ruchowo, dostosowanych do potrzeb wychowanków; rekreacyjnych;
- 4) Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w codziennym życiu;
- 5) Zajęcia obejmują przede wszystkim:
 - a) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika;
 - b) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika;
 - c) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - d) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - e) rozwijanie zainteresowań otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie tego otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - f) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - g) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika oraz jego udziału w ekspresyjnej aktywności.

§ 32

1. Zajęciami indywidualnymi mogą być objęte dzieci i młodzież, w stosunku do których Poradnia orzekła taką formę zajęć.
2. Zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie przygotowanie pedagogiczne, określone w odrębnych przepisach. Na stanowisku nauczyciela może być zatrudniony psycholog lub pedagog.



3. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela,
4. Opiekę podczas zajęć prowadzonych w domu rodzinnym zapewniają rodzice (opiekun prawny).
5. Ośrodek organizuje i udziela wychowankom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Liczba godzin zajęć jest uzależniona od potrzeb i możliwości ucznia. Dyrektor Ośrodka ustala tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych realizowanych indywidualnie z uczniem lub w klasie z rówieśnikami z uwzględnieniem orzeczenia z poradni.
 - a) Czas pracy oddziału rewalidacyjno-wychowawczego wynosi nie mniej niż cztery godziny dziennie przy czym godzina trwa 60 min.
 - b) Godzina lekcyjna trwa 45 min.
7. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza, w której:
 - 1) liczba osób wynosi od 2 do 4;
 - 2) grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej;
 - 3) w Ośrodku do każdej grupy wychowawczej zatrudnia się pomoc wychowawcy;
 - 4) wychowawca oddziału rewalidacyjno-wychowawczego realizuje z wychowankiem tej placówki indywidualny program rewalidacyjno-wychowawczy.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela zespół opracowujący IPZ.
9. Dokumentacja zajęć obejmuje:
 - 1) IPZ;
 - 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, według wzoru określonego w odrębnych przepisach dla dziennika zajęć dydaktyczno - wychowawczych i specjalistycznych;
 - 3) zeszyt obserwacji.
10. Zeszyt obserwacji prowadzony jest odrębnie dla każdego uczestnika zajęć. Do zeszytu obserwacji wpisuje się informacje dotyczące:



- 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów) ;
- 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo ruchowa, manipulacja) ;
- 3) napędu - aktywności nie kierowanej (własnej) ;
- 4) koncentracji uwagi (podczas aktywności spontanicznej, w zabawie, w zadaniu; czas koncentracji) ;
- 5) współdziałania (w różnych sytuacjach; czas współdziałania) ;
- 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności) ;
- 7) dominującego nastroju i emocji;
- 8) gotowości do kontaktów (rodzaje, kierunek) ;
- 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;
- 10) udziału w czynnościach porządkowych;
- 11) zachowań trudnych (opis tych zachowań oraz sytuacji, w których występują, reakcje nauczyciela, zmiany w zachowaniu) ;
- 12) zajęcia uwzględniane są w danym roku szkolnym w arkuszu organizacyjnym, opracowanym i zatwierdzonym według odrębnych przepisów.

§ 33

1. W Ośrodku funkcjonują Zespoły Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka. WWRD organizowane jest dla dziecka z niepełnosprawnością posiadającego opinię o potrzebie tego wspomagania, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. WWRD może być organizowane w Ośrodku, a także w domu rodzinnym dziecka (w szczególności z dzieckiem, które nie ukończyło 3 r.ż.).
3. Miejsce prowadzenia WWRD wskazuje dyrektor odpowiednio ww. jednostek prowadzących WWRD w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
4. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka prowadzący pracę bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
5. Zespół udziela pomocy psychologiczno –pedagogicznej
6. Zakres wczesnego wspomagania rozwoju dziecka dotyczy:



- 1) rozwoju motorycznego;
 - 2) stymulacji polisensorycznej;
 - 3) rozwoju mowy i języka;
 - 4) orientacji i poruszania się w przestrzeni;
 - 5) usprawniania widzenia, słuchu;
 - 6) umiejętności samoobsługi i funkcjonowania w środowisku;
 - 7) komunikacji z otoczeniem i funkcjonowania w relacjach z innymi.
7. Wymiar zajęć WWRD wynosi od 4. do 8. godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka, zajęcia prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną, dzieci, które ukończyły 3 r. ż. mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w grupach 2. – 3. osobowych, z udziałem rodzin.
8. Szczegółowe zasady organizacji funkcjonowania zespołów określa regulamin organizacji ZWWRD

§ 34

1. Biblioteka Ośrodka składa się z księgozbiorów jednostek Ośrodka.
2. Zadania biblioteki obejmują w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u wychowanków nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza i zasady współpracy biblioteki z wychowankami, nauczycielami i wychowawcami określają regulaminy bibliotek jednostek Ośrodka.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, rodzice, nauczyciele z terenu Miasta i Gminy Mosina.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Ośrodka:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
 - 2) zatwierdza regulamin biblioteki;



- 3) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
6. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
7. Funkcje i zadania biblioteki:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Ośrodka;
 - 2) rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą i wdraża do poszanowania książki;
 - 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - 4) przysposabia uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
 - 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami itp. ;
 - 7) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;
 - 8) prowadzi Wypożyczalnię Pomocy Dydaktycznych;
 - 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 10) współorganizuje i współuczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 11) gromadzi książki, czasopisma i materiały multimedialne;
 - 12) zajmuje się zaopatrzeniem uczniów i nauczycieli w podręczniki i ćwiczenia do poszczególnych etapów nauczania.
8. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów;
 - b) udzielanie informacji;
 - c) poradnictwo w doborze literatury;
 - d) prowadzenie różnych form informacji o książce dla uczniów i nauczycieli;
 - e) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, organizacja konkursów i imprez szkolnych;



- g) przysposobienie czytelnicze i kształtowanie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale nauczycieli różnych przedmiotów;
- h) dostosowanie treści i formy pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- i) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, zajęć związanych z książką i innymi źródłami informacji, ;
- j) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- k) współpraca z rodzicami, innymi bibliotekami oraz innymi instytucjami kulturalnymi.

2) Prace organizacyjno – techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów;
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów w programie Mol Optivum;
- c) selekcja zbiorów;
- d) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
- e) planowanie i sprawozdawczość (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna) ;
- f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- g) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- h) ewidencja i wypożyczanie pomocy dydaktycznych (Wypożyczalnia Pomocy Dydaktycznych).

9. Czas pracy biblioteki zapewnia dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

10. Struktura zbiorów biblioteki jest zgodna z poziomem organizacyjnym i profilem Ośrodka, zainteresowaniami uczniów i potrzebami niezbędnymi do realizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§35

- 1. W Ośrodku funkcjonują świetlice szkolne.
- 2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
- 3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów nie powinna przekraczać liczby uczniów wskazanych w przepisach o liczebności w klasach specjalnych.



4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowanego do dyrektora Ośrodka w terminie do 14 września.
6. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor Ośrodka.
7. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze.
8. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 3) gier i zabaw rozwijających;
 - 4) zajęć sportowych i rekreacyjnych.
9. Świetlica realizuje swoje zadania wg. planu pracy świetlicy i tygodniowego rozkładu zajęć.
10. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione pisemnie.
11. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
12. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

§36

1. W szkole jest realizowana opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie:
 - a) profilaktycznej opieki zdrowotnej,
 - b) promocji zdrowia,



- c) opieki stomatologicznej
- 2. opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - a) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej,
 - b) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
- 3. Profilaktyczna opieka zdrowotna realizowana jest przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania/higienistkę szkolną w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w Ośrodku przy ulicy Topolowej i ulicy Kościelnej, w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
- 4. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w gabinecie dentystycznym zlokalizowanym w szkole/gabinecie dentystycznym poza szkołą, prowadzone przez podmiot wykonujący działalność leczniczą współpracujący ze szkołą.
- 5. Rodzice i pełnoletni uczniowie mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust 4.
- 6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla dzieci i młodzieży do ukończenia 19 roku życia sprawowane są nad uczniami przy braku sprzeciwu ze strony ich rodziców lub pełnoletnich uczniów.
- 7. Sprzeciw ten składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy, który realizuje odpowiednią opiekę.

ROZDZIAŁ V

Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania

§37

Założenia ogólne:

1. Ocenianiu podlegają:



- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. W czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zawarte w Statucie Szkoły.
4. 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.
5. 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 szkoły.
6. 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 wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. 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 szkole;



- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie oraz śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
 - 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 informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców 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 oceny 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 wydruku papierowego umieszczonego w zeszyte przedmiotowym ucznia na początku roku szkolnego;
- 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
- 3) poprzez opublikowanie informacji w e-dzienniku;
- 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy dostępnego w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Podczas nauczania zdalnego nauczyciele/wychowawcy obowiązkowo informują uczniów i ich rodziców o osiągniętych postępach i ocenach.
5. Wychowawcy monitorują kształcenie na odległość, sprawdzając korzystanie uczniów z nauki zdalnej oraz ich obecność na zajęciach.
6. Nauczyciele podczas nauczania zdanego uwzględniają strefę prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
7. W przypadku braku dostępu ucznia do Internetu lub brak posiadania sprzętu służącego do kształcenia na odległość nauczyciel ustala alternatywne formy kształcenia.

§ 39

Rodzaje ocen szkolnych

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 konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 40

Jawność ocen



1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. 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 elektronicznego*.
3. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 3) na indywidualną prośbę rodzica nauczyciel wykonuje kserokopię prac i przekazuje do domu.

§ 41

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności, brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji zajęć a przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 42

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.



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 (sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów).
5. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
WIADOMOŚCI	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
UMIEJĘTNOŚCI	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)
	Biegłe stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania biegłe (B)

6. Kryteria oceniania obowiązujące przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań.

Stopień wymagań	Zakres celów	Umiejętności
K	Uczeń podejmuje próby odróżnienia podstawowych pojęć, terminów, zasad. Próbuje wykonywać polecenia i zadania. Pracuje na minimum programowym. Często korzysta z pomocy nauczyciela.	- nazywa, - wymienia, - wskazuje, - wylicza.
P	Uczeń opanował na elementarnym poziomie rozumienia wiadomości, pojęcia, terminy. Samodzielnie wykonuje proste zadania i ćwiczenia. Potrafi poprawić błędy przy pomocy nauczyciela.	- wyjaśnia, - rozróżnia, - zilustruje.



R	Uczeń opanował wiedzę przewidzianą w programie nauczania w stopniu podstawowym. Zna wybrane pojęcia, terminy, fakty i rozumie je. Większość ćwiczeń i zadań potrafi wykonać samodzielnie. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach analogicznych do wyuczonych. Wykazuje zainteresowanie nauką.	<ul style="list-style-type: none">- streszcza,- rozróżnia,- rozwiązuje,- zastosuje.
D	Uczeń opanował materiał przewidziany programem nauczania. Stosuje zdobytą wiedzę w praktyce - umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych. Bierze aktywny udział w konkursach szkolnych.	<ul style="list-style-type: none">- stosuje,- porównuje,- określa,-charakteryzuje,- mierzy,- narysuje
(B)	Uczeń opanował materiał przewidziany programem nauczania. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy. Osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.	<ul style="list-style-type: none">- stosuje,- rozwiązuje,- porównuje- charakteryzuje- proponuje rozwiązania nietypowe

7. Zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:

Zakres wymagań				Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	
-	-	-	-	Niedostateczny(1)
+	-	-	-	Dopuszczający(2)
+	+	-	-	Dostateczny (3)
+	+	+	-	Dobry (4)
+	+	+	+	Bardzo dobry (5)
+	+	+	+	Celujący (6)



§ 43

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału;
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
 - c) referaty;
 - d) zadania domowe.
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) projekty grupowe;
 - b) wyniki pracy w grupach;
 - c) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
 - d) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - e) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 20 % możliwych do uzyskania punktów - **niedostateczny**

20% - 39% - **dopuszczający**

40% - 69% - **dostateczny**

70% - 84% - **dobry**

85% - 95% - **bardzo dobry**

96% - 100%- **celujący**
3. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie



uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

4. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

np – **uczeń nieprzygotowany**,

bz – **brak zadania**,

0 – **uczeń nie pisał pracy pisemnej** .

5. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
6. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
7. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach 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.
9. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 44

Zasady Oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem języka angielskiego i religii. 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. 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.

3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne 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, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, 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.

4. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. 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).

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. 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.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I– III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 45

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
stopień celujący – 6
stopień bardzo dobry – 5
stopień dobry – 4
stopień dostateczny – 3
stopień dopuszczający – 2
stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: **cel, bdb, db, dst, dop, ndst**. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
6. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące



postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.

7. Ocenione kompleksowe prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
8. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości podczas nauczania stacjonarnego i na odległość ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 46

Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z następującym zastrzeżeniem (ust. 3 poniżej).
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy przedstawia uczniom w jaki sposób i kto proponuje ocenę zachowania (przedstawia to również rodzicom).



6. Osobą proponującą ocenę zachowania jest wychowawca, który konsultuje się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia oraz wychowawcami świetlicy, analizuje wszystkie pozytywne i negatywne spostrzeżenia, które zebrał w zeszycie wychowawczym, kartach oceny zachowania oraz rozmawia z uczniami i uczniem.
- 1) w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - 3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub jego odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ustępu 6.1 i 6.2.
9. Roczną ocenę klasyfikacyjną począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali (z zastrzeżeniem punktu 6.1 i 6.2).

Nr	Ocena słowna
1.	wzorowe
2.	bardzo dobre
3.	dobre
4.	poprawne
5.	nieodpowiednie
6.	Naganne

10. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie wychowawczej, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uwzględniając:



- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinię kolegów;
- 3) opinie nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) informację o zachowaniu ucznia na praktykach;
- 5) uwagi odnotowane w dzienniku;
- 6) informacje zawarte w karcie oceny zachowania (w przypadku jej stosowania);
- 7) frekwencję.

11. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania wychowawca stwierdza czy uczeń:

- 1) zmienił swoje zachowanie i walczy ze złymi nawykami;
- 2) stara się słuchać wskazówek wychowawcy i nauczycieli;
- 3) czy podejmowane środki wychowawcze przynoszą efekty (współpraca z domem, pedagogiem lub prawnym opiekunem).

12. Kryteria ocen zachowania:

Ocena	Zachowanie
Wzorowe	<ul style="list-style-type: none">– sumiennie uczęszcza na zajęcia szkolne;– systematycznie pracuje na lekcjach, jest zawsze przygotowany do zajęć;– szanuje sprzęt szkolny oraz własne przybory;– aktywnie uczestniczy w życiu klasy i całej społeczności szkolnej;– jest koleżeński, pomaga słabszym;– jest odpowiedzialny za swoje działanie;– właściwie reaguje na złe zachowania innych;– angażuje się w prace na terenie szkoły;– nie ulega namowom, nałogom;– jest czysty, schludny;– poprawnie wystawia się, dba o kulturę języka;– wykazuje szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;– wykazuje się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na każdym etapie realizowanego projektu, wzorowo pełni swoją funkcję w zespole, wspiera działania innych (dotyczy uczniów klas gimnazjalnych).
	<ul style="list-style-type: none">– regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne;– pracuje systematycznie, jest przygotowany do zajęć;– dba o mienie swoje, innych, szkolne;– dobrze zachowuje się;



Bardzo dobre	<ul style="list-style-type: none">– właściwie reaguje na złe zachowanie innych;– jest wolny od nałogów;– dba o higienę i wygląd zewnętrzny;– okazuje szacunek innym;– aktywnie uczestniczy we wszystkich etapach realizowanego projektu, samodzielnie wykonuje powierzone zadania, współpracuje w zespole (dotyczy uczniów klas gimnazjalnych).
Dobre	<ul style="list-style-type: none">– pracuje systematycznie;– z reguły jest przygotowany do zajęć;– dba o swoją i cudzą własność;– nie sprawia większych trudności wychowawczych;– nie ulega nałogom;– dba o higienę i wygląd;– szanuje nauczycieli, kolegów i inne osoby;– uczestniczy w większości działań projektowych, wykonuje przydzielone mu zadania w większości samodzielnie, współpracuje w zespole (dotyczy uczniów klas gimnazjalnych).
Poprawne	<ul style="list-style-type: none">– wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych;– nie zawsze angażuje się w życie klasy i szkoły;– wkład pracy i zaangażowanie nie wyczerpuje możliwości ucznia;– zdarzają się mu drobne uchybienia i odstępstwa od przepisów i zasad regulaminu szkoły;– stara się nie ulegać nałogom;– bierze udział w części działań projektowych, podczas wykonywania zadań korzysta z pomocy innych, czasami stwarza konflikty (dotyczy uczniów klas gimnazjalnych).
Nieodpowiednie	<ul style="list-style-type: none">– lekceważy zasady regulaminu szkolnego;– często nie przygotowuje się do lekcji;– opuszcza zajęcia szkolne;– niewłaściwie zachowuje się;– ulega nałogom;– nie dba o mienie własne i szkolne;– jest konfliktowy;– nie respektuje poleceń nauczycieli;– wykazuje małą chęć poprawy zachowania;– przystępuje do pracy nad projektem, ale nie realizuje żadnego z przydzielonych mu zadań pomimo wsparcia zespołu projektowego, często opóźnia pracę lub stwarza konflikty (dotyczy uczniów klas gimnazjalnych).



Naganne	<ul style="list-style-type: none">– lekceważy wszystkie wymagania regulaminu szkolnego, zarządzenia wychowawcy, nauczycieli i dyrektora;– postępuje niewłaściwie, jest arogancki, wulgarny, agresywny;– przywłaszcza cudzą własność;– stosuje wymuszenia, ulega nałogom;– świadomie i celowo niszczy mienie szkolne i kolegów;– powoduje kłótnie i sytuacje konfliktowe;– wpływa demoralizująco na kolegów;– wykazuje brak szacunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;– często opuszcza zajęcia szkolne;– nie wykazuje chęci poprawy zachowania;– uczeń odmawia udziału w projekcie lub jest członkiem zespołu projektowego ale nie wykonuje żadnego zadania, celowo utrudnia pracę innym (dotyczy wyłącznie uczniów klas gimnazjalnych).
----------------	--

13. Termin złożenia usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole - do 2 tygodni po przyjściu ucznia do szkoły.

14. Uczeń, który uzyskał mimo sumienności i pilności w nauce dostateczne wyniki z przedmiotów, może przy wysokiej ocenie kultury osobistej, przestrzeganiu norm moralnych oraz aktywności i odpowiedzialności uzyskać ocenę wzorową; i odwrotnie - uczeń, który dzięki uzdolnieniom, ale przy znikomym nakładzie pracy uzyskuje wysokie oceny z przedmiotów, a jednocześnie lekceważy dyscyplinę szkolną, jest mało aktywny i nieobowiązkowy w życiu szkoły, narusza normy społeczne nie powinien nigdy otrzymać najwyższych ocen zachowania.

§ 47

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie w dwóch terminach:

- 1) śródroczne; za I okres, nie później niż do 30 stycznia,
- 2) roczne; na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikacja śródroczna:

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania



ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 2) Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna:

- 1) Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz arkusza diagnozy określającego poziom umiejętności i ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Termin i forma informowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani powiadomić uczniów i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Dokonują tego poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub wpis w zeszyte przedmiotowym oraz wpis do e-dziennika.
- 2) O przewidywanych klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych ocenach niedostatecznych powiadamia ucznia i jego rodziców wychowawca klasy na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Czyni to listem poleconym.



5. Tryb odwoływania się od ustalonych ocen:

Uczeń (lub rodzice ucznia) może wnieść pisemną prośbę do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności. Egzamin sprawdzający uczeń zdaje przed nauczycielem lub wychowawcą klasy z zastrzeżeniem:

- 1) jeżeli jest to wychowawca i nauczyciel przedmiotu w jednej osobie, to powołuje się innego nauczyciela uczącego w tej klasie;
- 2) egzamin musi się odbyć przed posiedzeniem rady pedagogicznej a protokół powinien znaleźć się w teczce wychowawcy;
- 3) odmowa egzaminu sprawdzającego musi być pisemnie uzasadniona.

6. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku śródrocznej oceny zobowiązany jest do sukcesywnego poprawiania wyników w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne w celu opanowania dalszego materiału i uzyskania pozytywnych wyników końcowych.

7. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego (styczeń).

9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

§ 48

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

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Ośrodka.

2. 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.
3. 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.
4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ustępie 2. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
7. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 49

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
- 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp. ;



- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
- 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.
4. Wystarczają dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków:
 - 1) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny;
 - 2) warunkiem koniecznym jest 100 % frekwencja na zajęciach szkolnych lub w przypadku jej braku 100 % usprawiedliwionych przez rodziców lub prawnych opiekunów godzin nieobecności oraz przestrzeganie Statutu Ośrodka i obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 3) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - a) udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce;
 - b) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnych lub klasowych;
 - c) wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem;
 - d) przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej;
 - e) - przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie;
 - f) uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych;
 - g) praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę;
 - h) aktywne uczestnictwo w zespole realizującym projekt edukacyjny.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający :
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
 - 2) termin postępowania;



- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp. ;
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) wynik głosowania;
- 6) uzyskaną ocenę.
7. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
8. Ostateczną ocenę komisja przekazuje zainteresowanym w formie pisemnej następnego dnia.

§ 50

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców lub prawnych opiekunów rada pedagogiczna po rozpatrzeniu jego sytuacji rodzinnej i jego postawy na terenie szkoły może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauczania;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem podanym ustępie 5
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, zajęć technicznych informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.



7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępach 1. 2. 3., przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Ośrodka - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli stanowiących skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ustępu 15. i 17.



15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem punktu 17.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 17.
17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, który musi się odbyć w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
19. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.



2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor Ośrodka;
- b) wychowawca klasy;
- c) wskazany przez dyrektora Ośrodka nauczyciel;
- d) pedagog;
- e) psycholog;
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- g) przedstawiciel rady rodziców.

20. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 19.2, 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.

21. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 18.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka.

23. Przepisy ust. 17-22 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 51

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.



2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora ośrodka – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.



8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punktu 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, 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.

§ 52

Egzamin ósmioklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
5. Uczniowie przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo



- 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
11. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
12. W przypadku, o którym uczeń został zwolniony z egzaminu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
13. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
14. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 53

Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.



5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

§ 54

Promowanie

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem opisanym w ustępie 7.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami .
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem zawartym w § 14., punkt 9.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego po



przystąpieniu do egzaminu sprawdzającego wiadomości z wiodących przedmiotów edukacyjnych, po spełnieniu warunków:

- 1) posiada co najmniej roczne opóźnienie szkolne;
 - 2) uzyskuje pozytywne wyniki w nauce;
 - 3) systematycznie realizuje obowiązek szkolny;
 - 4) prawidłowo funkcjonuje w środowisku placówki;
 - 5) realizuje zadania edukacyjne ustalone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
7. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 55

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, szkołę branżową I stopnia :
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. W przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu w klasie ósmej.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową i ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
5. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej, przystępuje ponownie do egzaminu w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo



najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§56

Przedłużanie okresu nauki

1. Uczniowie szkoły podstawowej i ponadpodstawowej mogą mieć przedłużony okres nauki:
 - 1) w szkole podstawowej o jeden rok na pierwszym etapie edukacyjnym, nie później niż do końca roku szkolnego w klasie trzeciej;
 - 2) w szkole podstawowej o dwa lata na drugim etapie edukacyjnym, nie później niż do końca roku szkolnego w klasie ósmej;
 - 3) w szkole ponadpodstawowej o jeden rok, nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) Opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy Ośrodka

§57

1. Do prawidłowej realizacji celów i zadań statutowych w Ośrodku zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych:
 - a) nauczycieli w szkołach;
 - b) wychowawców w Internacie;
 - c) psychologa;
 - d) pedagoga;



- e) logopedę;
 - f) bibliotekarza;
 - g) terapeutów – specjalistów do pracy z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym;
 - h) rehabilitanta ruchu.
- 2) pracowników administracyjnych i obsługi:
- a) głównego księgowego;
 - b) sekretarza Ośrodka;
 - c) referentów;
 - d) intendenta - zaopatrzeniowca;
 - e) pomoc nauczyciela w szkołach;
 - f) opiekuna nocnego w Internacie;
 - g) woźnego w szkołach;
 - h) sprzątaczkę;
 - i) rehabilitanta.
2. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników ustala Dyrektor w ich przydziale czynności.
3. Normy zatrudnienia pracowników w każdym roku szkolnym wynikają z arkusza organizacyjnego Ośrodka.
4. Pracownicy Ośrodka podlegają regulaminowi pracy oraz regulaminom wynagradzania, premiowania i przyznawania nagród ustalonym przez Dyrektora, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe.

§58

1. Funkcję kierowniczą w Ośrodku może sprawować nauczyciel mianowany lub dyplomowany, który posiada wyższe wykształcenie i wymagane kwalifikacje oraz co najmniej 5-letni staż pracy pedagogicznej w placówce specjalnej.
2. Kadra kierownicza Ośrodka zobowiązana jest do prowadzenia zajęć edukacyjnych lub wychowawczych z grupą wychowanków w wymiarze godzin określonym w arkuszu organizacyjnym Ośrodka.
3. W Ośrodku utworzone są następujące stanowiska kierownicze:



- 1) wicedyrektorzy;
 - 2) kierownik internatu.
1. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
 2. Wicedyrektorzy i kierownik podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Ośrodka. Wykonują zadania zgodnie z ustalonym w statucie podziałem kompetencji i przydzielonym przez Dyrektora Ośrodka zakresem czynności. Osoby te zobowiązane są informować dyrektora o podjętych decyzjach, które może on zmienić, jeśli nie są zgodne z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami.
 3. Do kompetencji wicedyrektorów należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości
 - 3) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 5) nadzór nad pracami zespołów zadaniowych;
 - 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 7) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 8) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
 - 9) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 11) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 12) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
 - 13) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
 - 14) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 15) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w ośrodku za zgodą Dyrektora ośrodka i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania



programowego;

16) opracowuje na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

17) kontroluje w szczególności realizację przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;

18) kontroluje realizację indywidualnego nauczania;

19) egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;

20) dba o właściwe wyposażenie ośrodka w środki dydaktyczne i sprzęt;

21) przygotowuje materiały celem ich publikacji na stronie **www** ośrodka oraz systematycznie kontroluje jej zawartość;

22) kontroluje prawidłowość wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

23) rozstrzyga spory między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora ośrodka;

24) współpracuje z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;

25) kontroluje pracę pracowników obsługi ;

26) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

27) współpracuje z Poradniami Pedagogiczno –Psychologicznymi, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w ośrodku i na jej terenie;

28) przestrzega wszelkie Regulaminy wewnątrzszkolne, a w szczególności Regulamin Pracy; przepisy w zakresie bhp i p/poż;

29) wykonuje polecenia Dyrektora ośrodka;

30) zastępuje dyrektora ośrodka podczas jego nieobecności.

4. Do kompetencji Kierownika Internatu należy:

1) organizowanie i nadzorowanie procesu wychowawczo - opiekuńczego w internacie poprzez:

a) opracowanie planu wychowawczo - opiekuńczego internatu;

b) analizę okresową i roczną planu oraz składanie uwag i wniosków do dalszej pracy;



- c) współdział w opracowaniu planu pracy Zespołu w obszarach wskazanych przez Dyrektora na rok szkolny;
 - d) opracowanie rocznych przydziałów czynności dla wychowawców;
 - e) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez wychowawców internatu,
 - f) organizowanie stałych i doraźnych zastępstw za nauczycieli wychowawców w internacie;
 - g) przygotowanie i przedkładanie do zatwierdzenia Dyrektorowi planu organizacyjnego pracy internatu na dany rok szkolny.
- 2) współorganizowanie nadzoru pedagogicznego w Ośrodku i jego sprawowanie zgodnie z planem Ośrodka oraz składanie okresowych sprawozdań;
 - 3) współorganizowanie bądź organizowanie imprez szkolnych i internatowych
 - 4) bezpośredni nadzór imprez i uroczystości wg planu pracy i ustaleń;
 - 5) współpracowanie w sprawach dotyczących skreślenia uczniów z listy uczniów szkoły, zawieszenia na czas określony w prawach mieszkańca internatu oraz innych spraw uczniowskich; przygotowania opinii o pracy wychowawców internatu;
 - 6) współpraca z wicedyrektorami ,pedagogiem szkolnym ,psychologiem, wychowawcami klas w sprawach pobytu młodzieży w internacie;
 - 7) organizowanie i nadzorowanie przestrzegania przez uczniów i wychowawców ustalonego w szkole, internacie i stołówce porządku oraz dbałość o czystość, estetykę w internacie, stołówce i na przyległym do tych obiektów terenie;
 - 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu i opieki oraz bezpieczeństwa ppoż. w podległych obiektach, tj. internacie i stołówce a także przyległym terenie;
 - 9) przygotowanie i składanie wniosków do Dyrektora w sprawie okresowych dodatków motywacyjnych nadzorowanych nauczycieli- wychowawców internatu;
 - 10) przygotowywanie wniosków personalnych dotyczących nadzorowanych wychowawców w zakresie odznaczeń, nagród i oceny pracy w uzgodnieniu z Dyrektorem;
 - 11) rozliczanie pensum i godzin ponadwymiarowych w internacie;
 - 12) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i internacie oraz właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;



- 13) wnioskowanie oraz współorganizowanie wyposażenia podległych obiektów w sprzęt szkolny;
- 14) uczestniczenie w przeglądach technicznych podległych obiektów oraz prac komisji odbioru konserwacyjno-remontowych;
- 15) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie sposobu wykorzystania bazy noclegowo na podległych obiektów w zakresie usług;
- 16) branie czynnego udziału w wizytacjach i kontrolach przeprowadzanych przez nadzór pedagogiczny i innych uprawnionych służb państwowych;
- 17) zabezpieczanie i czuwanie nad zabezpieczeniem mienia szkolnego w podległych obiektach;
- 18) terminowe rozliczanie uczniów mieszkających w internacie w zakresie odpłatności za wyżywienie i pobyt w internacie, windykacja należności.

§ 59

1. Zakres zadań i obowiązków pracowników pedagogicznych w ramach realizacji planów pracy i programów Ośrodka określa Dyrektor.
2. Pracownicy pedagogiczni w swoich działaniach zobowiązani są do kierowania się dobrem wychowanków jako wartością nadrzędną.
3. Pracownicy pedagogiczni są odpowiedzialni za powierzonych ich opiece wychowanków.
4. Do zadań wszystkich pracowników pedagogicznych należy w szczególności:
 - 1) realizowanie zadań statutowych Ośrodka;
 - 2) planowanie pracy opiekuńczo- wychowawczej, dydaktycznej, rewalidacyjnej;
 - 3) organizowanie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i specjalistycznych dostosowanych do możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - 4) wspieranie i podejmowanie działań mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 5) organizowanie czasu wolnego wychowanków;
 - 6) współpraca z pedagogiem, psychologiem Ośrodka, nauczycielami, wychowawcami klasowymi w celu utworzenia jednolitego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 7) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - 8) poznawanie sytuacji prawnej, społecznej, rodzinnej i zdrowotnej wychowanków,



- 9) współpraca z instytucjami mającymi wpływ na sytuację rodzinną, prawną, społeczną wychowanków oraz ze środowiskiem lokalnym,
 - 10) doskonalenie swoich kompetencji, poszerzenie poziomu wiedzy niezbędnej do pracy z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną intelektualnie.
5. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
- 1) poznanie warunków życia uczniów, ich stanu zdrowotnego;
 - 2) systematyczna konsultacja z rodzicami, z lekarzem, konsultacja pedagogiczna na temat psychofizycznego rozwoju uczniów.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań:
- 1) otacza opieką indywidualną każdego ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i korygując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
7. Do zadań wychowawcy Internatu należy w szczególności:
- 1) tworzenie serdecznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych;
 - 2) utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków;
 - 3) wdrażanie wychowanków do przestrzegania zasad higieny osobistej oraz porządku i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych;
 - 4) współdziałanie ze służbą zdrowia, w zakresie utrzymania dobrego stanu zdrowia wychowanka oraz opieka w czasie choroby;
 - 5) prowadzenie dokumentacji grupy;
 - 6) prowadzenie wywiadów środowiskowych podczas wizyt domowych w rodzinach wychowanków.
8. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub



trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Ośrodka ;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku Ośrodka
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:



- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

11. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;



- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zadań Rehabilitanta należy:
 - 1) prowadzenie indywidualnej rehabilitacji ruchowej dzieci niepełnosprawnych ruchowo;
 - 2) Czuwanie nad równowagą rozwojową ucznia oraz wyrobienie trwałych nawyków mających zasadnicze znaczenie dla zachowania zdrowia;
 - 3) Współtworzenie w zespole specjalistów i realizacja indywidualnych programów terapeutycznych dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 4) Uwzględnianie w metodach i formach pracy ogólnych założeń programowych kultury fizycznej obowiązujących dla uczniów, dostosowanie ich do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, rodzaju i stopnia zaburzeń, poziomu sprawności i wydolności fizycznej dziecka, wieku, płci oraz wszelkich zaleceń lekarskich;
 - 5) Współdziałanie w ramach swoich kompetencji z rodzicami w zakresie: wymiany spostrzeżeń na temat form i metod pracy, udzielenie instruktażu rodzicom w celu eliminowania czynników mogących pogłębić i utrwalić istniejące zaburzenia.

ROZDZIAŁ VII

Wychowankowie

§60

1. Dla wychowanków Ośrodka, którym odległość od miejsca zamieszkania uniemożliwia codzienny dojazd do szkoły, zapewnia się miejsce w Internacie.
2. Dopuszcza się przyjęcie do Internatu wychowanka, który ze względu na trudną sytuację rodzinną nie powinien mieszkać w domu rodzinnym, mimo że mieszka w bliskiej odległości od szkoły.
3. Internat zapewnia wychowankom całodobową opiekę.
4. Podstawową formą pracy z wychowankami w Internacie jest grupa wychowawcza.



5. W Internacie prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów nie powinna przekraczać liczby uczniów wskazanych w przepisach o liczebności w klasach specjalnych.
6. Za wyżywienie w Internacie naliczana jest odpłatność, którą ponoszą rodzice. Zasady odpłatności zawarte są w Regulaminie odpłatności za wyżywienia w SOSW.
7. Pora nocna trwa od godz. 22:00 do godziny 6:00 rano.
8. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
9. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej 2 osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.
10. Ośrodek zapewnia wychowankom pokoje mieszkalne przeznaczone dla nie więcej niż 4 wychowanków, urządzone we współpracy z wychowankami zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi.
11. Ośrodek zapewnia odpowiednie warunki umożliwiające kontakt z rodzicami z poszanowaniem ich prywatności i podejmuje współpracę z rodzicami.

Prawa i obowiązki uczniów/ wychowanków

§ 61

1. Wychowankowie Ośrodka, którzy nie ukończyli 16 roku życia, po skończonych lekcjach opuszczają szkołę pod opieką rodziców, prawnych opiekunów lub innej osoby wskazanej przez rodziców.
2. Wychowankowie, którzy ukończyli 16 rok życia, o ile stan ich zdrowia oraz predyspozycje psychofizyczne dają gwarancje bezpiecznego, samodzielnego poruszania się, mogą opuszczać szkołę i wyjeżdżać z Internatu do domu rodzinnego w dni wolne od nauki szkolnej, samodzielnie na podstawie pisemnej zgody rodziców.

§ 62

1. Do obowiązków wychowanków/ uczniów należy w szczególności:
 - 1) zachowywanie się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi;
 - 2) uczestniczenie w procesie kształcenia, wychowania i rewalidacji;



- 3) godne i kulturalne zachowania się na terenie Ośrodka oraz poza nim;
- 4) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom i pozostałym pracownikom Ośrodka;
- 5) podporządkowanie się poleceniom i zarządzeniom Dyrektora, jego zastępcy, nauczycielom oraz ustaleniom Rady Pedagogicznej;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom agresji, wulgarności;
 - c) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - d) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - e) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o swój schludny wygląd;
 - f) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających;
 - g) troszczenie się o pomieszczenia i otoczenie Ośrodka, dbanie o czystość, ład oraz jego estetykę;
 - h) poszanowanie majątku Ośrodka;
 - i) naprawienie wyrządzonej szkody.
7. Na terenie Ośrodka obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk przez uczniów/ wychowanków. Uczeń może korzystać z urządzeń w czasie lekcji i zajęć wychowawczych za zgodą nauczyciela prowadzącego lekcje, wówczas gdy urządzenie wykorzystywane jest jako środek dydaktyczny. Przy niedostosowaniu się do zalecenia, aparat komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne zostanie złożony w depozycie Ośrodka, do czasu odbioru przez prawnego opiekuna. Uczeń pełnoletni odbiera osobiście po zajęciach .

§ 63

1. Podstawowymi prawami wychowanka/ ucznia są w szczególności:
 - 1) właściwie zorganizowany proces kształcenia oraz rewalidacji;
 - 2) opieka wychowawcza i warunki zapewniające bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;



- 3) życzliwe traktowanie, poszanowanie godności osobistej w sprawach prywatnych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) swobodne wyrażanie myśli i przekonań, w tym światopoglądowych i religijnych;
- 5) rozwijanie własnych zainteresowań;
- 6) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 7) posiadanie wiedzy o prawach i środkach, jakie przysługują wychowankom w przypadku naruszania ich praw;
- 8) korzystanie z pomocy i poradnictwa psychologicznego;
- 9) opieki medycznej w formie, która jest zapewniana dla wychowanków Ośrodka.

§64

1. Wychowankowie, którzy mieszkają w Internacie, zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu Internatu.

§ 65

1. Wychowanek Ośrodka może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorową postawę;
 - 2) pracę społeczną na rzecz Ośrodka;
 - 3) inne szczególne osiągnięcia.
2. Nagrody może udzielać wychowawca klasy (grupy w Internacie), Dyrektor oraz Rada Pedagogiczna.
3. Dla wychowanków wyróżniających się przyznawane są nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora indywidualna bądź na forum Ośrodka;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) pochwała wobec rodziców;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) nagroda rzeczowa.

§ 66

1. Wychowanek może otrzymać karę za nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka określonych w niniejszym Statucie.



2. Wychowanek otrzymuje karę z uwzględnieniem zasady, że kara nie może naruszać jego nietykalności i godności osobistej.
3. Kary mogą być udzielane przez wychowawcę klasy (wychowawcę grupy), Dyrektora lub Radę Pedagogiczną.
4. Dla wychowanków przewidziane są następujące formy kary:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela (wychowawcy);
 - 2) wpis do zeszytu uwag;
 - 3) upomnienie przez nauczyciela (wychowawcę) wobec rodziców;
 - 4) upomnienie przez Dyrektora Ośrodka;
 - 5) przeniesienie do innej klasy lub grupy wychowawczej;
 - 6) zawieszenie w przywilejach wychowanka;
 - 7) skreślenie z listy wychowanków Ośrodka.
5. O udzielonej karze zawiadamia się rodziców.
6. Wychowanek ma prawo odwołania się od kary do Dyrektora w ciągu 7 dni od daty otrzymania kary.

§ 67

1. Pobyt w Ośrodku ustaje z powodu:
 - 1) zakończenia obowiązku nauki;
 - 2) pisemnej rezygnacji rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka;
 - 3) usunięcia z listy wychowanków Ośrodka;
 - 4) przeniesienia wychowanka do innego Ośrodka.
2. Usunięcie wychowanka internatu następuje w wyniku:
 - 1) Nie wywiązywania się z zasad opłatności za wyżywienie zgodnie z umową zawartą pomiędzy dyrektorem a rodzicami;
 - 2) poważnego naruszenia dyscypliny.
3. O usunięciu wychowanka z listy decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii zespołu oraz po uzgodnieniu z rodzicami.



ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§68

1. Za publikowanie, udostępnianie i upowszechnianie Statutu odpowiedzialny jest Dyrektor.
2. Dyrektor może opracowywać ujednolicony tekst Statutu.
3. Statut udostępnia się w bibliotece Ośrodka, na stronie internetowej Ośrodka i bip
4. Ośrodek używa pieczęci urzędowej o treści:

**Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
im. Janusza Korczaka w Mosinie
ul. Kościelna 2, tel./fax : 61813 24 69
62-050 Mosina
REGON 639746160
NIP 777-25-48-612**

Szkoła Podstawowa Specjalna posiada pieczęć urzędową:

**Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 3
im. Janusza Korczaka w Mosinie
ul. Kościelna 2, tel./fax : 61813 24 69
62-050 Mosina
REGON 639746294**

**Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna Nr2 w Mosinie
ul. Kościelna 2 tel./fax : 61 813 24 69
62-050 Mosina
REGON 639821417**

Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów ze sprzężonymi niepełnosprawnościami posiada pieczęć urzędową:

**Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Mosinie
ul. Kościelna 2, tel./fax : 61 813 24 69
62 – 050 Mosina**

Internat SOSW posiada pieczęć urzędową:



INTERNAT

**Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
im. Janusza Korczaka w Mosinie
ul. Topolowa 2, tel. : 61 819 24 32
62-050 Mosina
REGON 639821498**

Biblioteka SOSW posiada pieczęć urzędową:

BIBLIOTEKA

**Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego
im. Janusza Korczaka w Mosinie
ul. Kościelna 2, tel./fax (61) 81324 69
62-050 Mosina**

5. Zasady użytkowania pieczęci :

- a) Ośrodek posługuje się własnymi pieczęciami. Szczegółowe zasady posługiwania się pieczęciami zawarte są w Procedurze przechowywania i postępowania z pieczętami służbowymi i pieczęciami urzędowymi.
- b) W korespondencji z organami administracji rządowej i samorządowej, przy wystawianiu zaświadczeń dla uczniów i ich rodziców, a ponadto w dokumentacji pracowniczej, należy posługiwać się pełną nazwą Ośrodka, która brzmi następująco:

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Mosinie.

6. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej i jest on dostępny w bibliotece oraz sekretariacie Ośrodka.
7. Organem właściwym do uchwalania zmian w Statucie Ośrodka jest Rada Pedagogiczna.
8. Pieczęć urzędowa szkoły specjalnej wchodzącej w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka, nie zawiera nazwy tego Ośrodka.
9. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Logo Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mosinie.

Zmiany w statucie

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzone na wniosek:
 - 1) organów Ośrodka;



- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor powiadamia organy Ośrodka.
4. Ośrodek publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

Statut SOSW im. Janusza Korczaka w Mosinie uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 13.02.2020r. (zmiany wprowadzone na RP/ 30.08.2022 r., RP /27.03.2023 r.)