

# **STATUT**

## **SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO IM. PIOTRA JANASZKA W RYCHWALE**

---

---

### **STRUKTURA STATUTU:**

|               |                                       |
|---------------|---------------------------------------|
| Rozdział I    | Postanowienia ogólne                  |
| Rozdział II   | Cele i zadania Ośrodka                |
| Rozdział III  | Organy Ośrodka i ich kompetencje      |
| Rozdział IV   | Organizacja pracy Ośrodka             |
| Rozdział V    | Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka |
| Rozdział VI   | Ocenianie wewnętrzne                  |
| Rozdział VII  | Prawa i obowiązki uczniów             |
| Rozdział VIII | Postanowienia końcowe                 |

- 1) Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w czytelni biblioteki szkolnej.
- 2) Egzemplarze znajdują się też w sekretariacie szkoły.

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Nazwa Ośrodka zawiera określenie:  
**Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Piotra Janaszka ul. Konińska 46, 62-570 Rychwał.**
2. Ustalona nazwa jest używana na pieczętkach i na stemplach w pełnym brzmieniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.  
W nazwie Ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej, sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
3. Ośrodek posiada imię nadane przez organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.
4. Ośrodek posiada własny sztandar, hymn, logo i ceremoniał.
5. Ośrodek jest placówką publiczną.
6. Ośrodek posiada własny regon, a szkoły wchodzące w skład Ośrodka mają własne regony oraz wspólny NIP.
7. Ośrodek jest placówką oświatowo - wychowawczą dla dzieci i młodzieży:
  - 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym
  - 2) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim
  - 3) z **AUTYZMEM i ze sprzężonymi niepełnosprawnościami**
8. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Ośrodku należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Piotra Janaszka w Rychwale.
9. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Koniński.
10. Nadzór pedagogiczny sprawuje kurator oświaty w Poznaniu.

### § 2

Ośrodek zapewnia warunki do funkcjonowania następujących struktur organizacyjnych:

1. Przedszkole Specjalne
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
3. Zespoły rewalidacyjno – wychowawcze
4. Szkoła Podstawowa Specjalna – ośmioletnia

5. Gimnazjum Specjalne włączone w strukturę Szkoły Podstawowej Specjalnej
6. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna – trzyletnia z oddziałami dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej.
7. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy – trzyletnia
8. Grupy Wychowawcze

### **§ 3**

1. W Ośrodku mogą być tworzone inne formy kształcenia dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi za zgodą organu prowadzącego.
2. Ośrodek prowadzony jest dla dzieci i młodzieży od chwili wykrycia dysfunkcji do 25 roku życia, które z racji swojej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkół w miejscach zamieszkania.
3. Ośrodek umożliwia:
  - 1) udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii: pedagogicznej, zajęciach rewalidacyjnych, specjalistycznych, usprawniających ruchowo, praktyki społecznej, przygotowujących dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym;
  - 2) udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno – oświatowych.

### **§ 4**

1. Uczniowie przyjmowani są do szkół wchodzących w skład Ośrodka na wniosek rodziców i na podstawie aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
  - 1) Dzieci i młodzież przyjmowani są do Ośrodka na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 2) Rekrutację uczniów do szkół wchodzących w skład Ośrodka prowadzi i nadzoruje Dyrektor.
  - 3) Rekrutacja trwa cały rok.
  - 4) O przyjęciu do poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka w organizacji pracy Ośrodka w danym roku szkolnym decyduje kolejność zgłoszeń do momentu wyczerpania limitu przewidzianych miejsc.
  - 5) Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy placówki powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. Zasady przyjmowania uczniów do poszczególnych typów szkół określają przepisy zawarte w dokumentacji pracy placówki.

## § 5

Ośrodek jest placówką oświatowo - wychowawczą, który:

1. Wspomaga rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych, w szczególności przez organizowanie:
  - 1) konsultacji;
  - 2) zajęć psychoedukacyjnych;
  - 3) warsztatów umiejętności;
  - 4) grup wsparcia.
2. Prowadzi działania edukacyjne i profilaktyczno – wychowawcze w środowisku lokalnym.
3. Ośrodek może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku i rehabilitacji dla dzieci i młodzieży zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W Ośrodku może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia działalność wspomagająca rozwój dzieci i młodzieży.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA OŚRODKA

## § 6

Ośrodek tworzy właściwe warunki edukacyjne, wychowawcze, zdrowotne i materialne, umożliwiające wychowankom prawidłowy przebieg procesów rozwoju, rewalidacji, rehabilitacji i integracji.

**Nadrzędnym celem Ośrodka jest:**

Wdrażanie wychowanków do samodzielnego funkcjonowania w środowisku i społeczeństwie zgodnie z obowiązującymi normami oraz zapewnienie im optymalnych warunków rozwoju, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.

**MISJA SZKOŁY**

**„Uśmiech jest najlepszą terapią”.**

**Piotr Janaszek**

## § 7

Ośrodek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

### **Ośrodek w szczególności realizuje następujące cele:**

1. Prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia.
2. Rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata.
3. Zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
4. Rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
  - 1) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - 2) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 3) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
5. Rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych.
6. Rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu.
7. Zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną.
8. Uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.
9. Stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
10. Kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego.
11. Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.

12. Kształtuje świadomość ekologiczną.
13. Wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
14. Kultuwuje tradycje narodowe i regionalne.
15. Rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne.
16. Umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej.
17. Umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego.
18. Umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów.
19. Stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
20. Zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.
21. Kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość.
22. Wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
23. Kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób.
24. Rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
25. Rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki.
26. Wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
27. Ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
28. Wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## § 8

**Ośrodek realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:**

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - 1) realizacją podstawy programowej;
  - 2) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;

- 3) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 4) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
2. Umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - 3) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - 4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
  - 7) organizowanie języka mniejszości narodowej, etnicznej.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- 1) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 2) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - 3) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
4. Prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- 1) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
  - 2) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
  - 3) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - 4) realizację programów profilaktycznych.
5. Wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- 1) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,;
  - 2) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
  - 3) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
  - 4) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
6. Zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- 1) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
  - 2) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 3) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;

- 4) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - 5) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
  - 6) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - 7) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - 8) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - 9) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
  - 10) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
7. Sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- 1) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
  - 2) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
8. Wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- 1) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
  - 2) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
9. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- 1) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną;
  - 2) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
  - 3) wyprawki szkolnej;
  - 4) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,;
10. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
11. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
12. Podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- 1) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
  - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;



- 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
- 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
- 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## § 9

Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Ośrodek udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
4. Zespół składa się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
5. Zespół tworzy Dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii z PP-P lub przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
6. Dyrektor wyznacza koordynatora, który kieruje pracami zespołu.

## § 10

**Ośrodek realizuje zadania edukacyjno - wychowawcze:**

1. W szkołach realizuje:
  - 1) Podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzonych przez MEN;
  - 2) Szkolne plany nauczania, zatwierdzone przez Dyrektora Ośrodka;

- a. indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dostosowane do możliwości uczniów;
  - b. programy dostosowane do możliwości uczniów;
- 3) Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uchwalone przez Radę Pedagogiczną i będące rejestracją osiągnięć wychowanków zarówno w szkole jak i internacie;
2. Ośrodkowy Program Wychowawczo - Profilaktyczny obejmuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym-skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 1) Wszyscy nauczyciele, wychowawcy i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczo - Profilaktyczny;
  - 2) Treści wychowawcze realizuje się na zajęciach edukacyjnych, internackich oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Ośrodek realizuje zadania z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych w formie:
- 1) zajęć rehabilitacji indywidualnej, gimnastyki korekcyjnej;
  - 2) zielonych szkół.
4. Zajęcia wychowawcze w szkole i internacie dostosowane są do potrzeb, możliwości, wieku, składu osobowego grup oraz zainteresowań wychowanków.
5. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 1) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod;
  - 2) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści;
  - 3) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
    - a. wybór tematu projektu edukacyjnego;
    - b. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
    - c. wykonanie zaplanowanych działań;
    - d. publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
    - e. podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
  - 4) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 5) Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum;
  - 6) W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji

projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

- 7) Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

## § 11

### **Zadania wychowawcze ukierunkowane są na:**

1. Wszechstronny rozwój osobowy na miarę możliwości wychowanka.
2. Umiejętność własnego komunikowania się.
3. Poznawanie siebie i innych.
4. Wzajemny szacunek i tolerancję.
5. Współdziałanie i współodpowiedzialność, wdrażanie do pełnienia ról społecznych.
6. Dociekliwość poznawczą i twórczą ekspresję.
7. Odkrywanie własnych możliwości i poszukiwanie swojego miejsca w świecie.
8. Wrażliwość wobec środowiska naturalnego.
9. Umiejętność dokonywania wyborów i pokonywania trudności.

## § 12

### **Ośrodek zapewnia bezpieczeństwo i opiekę wychowankom poprzez:**

1. Sprawowanie opieki na zajęciach edukacyjnych i innych formach zajęć w szkole przez nauczycieli.
2. Ciągłe sprawowanie opieki na zajęciach opiekuńczo - wychowawczych w internacie przez wychowawców.
3. Organizowanie opieki w porze nocnej, którą sprawuje pracownik pedagogiczny.
4. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
5. Sprawowanie opieki nad wychowankami podczas zajęć terenowych oraz w trakcie wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Odpowiedzialność za wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych - kierownik wycieczki z opiekunami. Każda wycieczka poza teren Rychwała musi być zgłoszona w Sekretariacie Ośrodka poprzez wypełnienie stosownej dokumentacji oraz uzyskaniu zgody Dyrektora.
6. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia miejsca pracy pod względem bhp i p-poż.
7. **W trosce o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży stosuje się zakaz samowolnego opuszczania przez uczniów placówki.**

8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest świadkiem, zgłasza natychmiast fakt zaistnienia wypadku Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi szkoły i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.
9. Zasady bezpieczeństwa omawiane są na zajęciach edukacyjnych i wychowawczych.
10. Wszyscy pracownicy Ośrodka cyklicznie przechodzą obowiązkowe szkolenie w zakresie bhp.
11. Klasopracownie, sale wychowania fizycznego mają ustalone i wywieszane w widocznym miejscu regulaminy korzystania z tych pomieszczeń.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela bądź wychowawcy na zajęciach, Dyrektor zleca zastępstwo doraźne lub zastępstwo w następującej formie: klasy łączone, zajęcia świetlicowe, zajęcia biblioteczne lub zajęcia rewalidacyjne.
13. W nagłym, uzasadnionym wypadku nauczyciel może opuścić salę lekcyjną. W tym czasie opiekę nad uczniami sprawuje inny pracownik szkoły. Przewodniczący klasy jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora o potrzebie ustalenia zastępstwa.
14. Organizowanie dyżurów nauczycielskich w szkole podczas przerw odbywa się zgodnie z planem opracowanym przez Dyrektora Ośrodka.
15. Ośrodek posiada „Monitoring wizyjny”. Celem stosowania monitoringu jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, a także pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie placówki.
16. **Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.**
  - 1) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
    - a. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
    - b. w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
  - 2) Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby na kartce lub w zeszytcie korespondencji napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica.

W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor szkoły;
  - 3) W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły;
  - 4) Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe;
  - 5) W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywany jest lekarz.

## § 13

### **Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich.**

1. Dyżurujący nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z planem i regulaminem dyżurów.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w szatniach (dla chłopców i dla dziewcząt) przed lekcją wychowania fizycznego oraz po lekcji wychowania fizycznego. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
3. Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela na dyżurze pełni nauczyciel zastępujący na zajęciach lekcyjnych (przed i po jednostce lekcyjnej).
4. Nauczyciel dyżurujący zapewnia opiekę i bezpieczeństwo ucznia przebywającego w miejscu jego dyżuru, chodząc, obserwując zachowanie dzieci, ingeruje w sytuacjach zagrażających zdrowiu, życiu uczniów.
5. W sytuacjach koniecznych powiadamia Dyrektora placówki i pedagoga szkolnego (zgodnie z przyjętymi procedurami).
6. Dyżury odbywają się między lekcjami oraz podczas innych przerw w zajęciach edukacyjnych – w budynku i przed budynkiem szkolnym.
7. Miejscem dyżuru nauczyciela są: sale lekcyjne, korytarze, schody, sanitariaty, szatnie, teren przyszkolny.
8. Wszystkie dzieci powinny znajdować się w polu widzenia (obserwacji) pełniących dyżur nauczycieli.
9. Dyżury należy pełnić sumiennie i aktywnie, szczególną uwagę należy zwrócić na przychodzenie uczniów do szkoły po przerwie tak, aby każda lekcja mogła rozpocząć się punktualnie.
10. Dyżurujący nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem dzieci i młodzieży.
11. Dyżur rozpoczyna się dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się z dzwonkiem rozpoczynającym lekcję.
12. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji.

## § 14

1. Ośrodek ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków. Włącza ich do współpracy, wspiera w oddziaływaniach opiekuńczo - wychowawczych – udziela pomocy prawnej, zdrowotnej, materialnej, wychowawczej. Wspiera psychicznie i emocjonalnie.
  - 1) organizuje spotkania mające na celu wsparcie edukacyjne i szeroko rozumianą pomoc;
  - 2) angażuje rodziców w życie kulturalne i sportowe placówki;
  - 3) umożliwia rodzicom uczestniczenie w opracowaniu strategicznych dokumentów Ośrodka oraz ich realizowaniu.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Ośrodka;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Ośrodka, organowi prowadzącemu Ośrodek i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Ośrodka;
  - 5) znajomości Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania uczniów;
  - 6) występowania z głosem doradczym lub opiniodawczym w sprawach dotyczących Ośrodka;
  - 7) udziału w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych.
2. Ośrodek współpracuje z właściwym terenowo zespołem opieki zdrowotnej w celu zapewnienia opieki lekarskiej, stomatologicznej i pielęgniarskiej.
  3. Ośrodek zapewnia wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej, przestrzegając zasad konstytucyjnych oraz przepisów wynikających z ustaw i rozporządzeń.
  4. Ośrodek kształtuje środowisko wychowawcze, rozwija zaradność i samodzielność oraz proces integracji wychowanków wśród rówieśników i w społeczeństwie ludzi dorosłych.
  5. Ośrodek rozwija formy współpracy z samorządem terytorialnym i środowiskiem lokalnym.
  6. Ośrodek organizuje wewnątrzszkolne doradztwo oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## § 15

### **Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.**

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi przedszkola lub szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. W przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe w danym zawodzie przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania do danego zawodu.
3. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego albo treści nauczania ustalonych w formie efektów kształcenia dla danego zawodu w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
4. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

5. Dyrektor przedszkola lub szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu lub danej szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.
6. Dopuszczone do użytku w danym przedszkolu lub danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła.
8. Przepisów pkt 1-7 nie stosuje się do indywidualnych programów opracowywanych dla uczniów.
9. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego, program nauczania dla zawodu albo program nauczania dla profilu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
10. Dyrektor Ośrodka podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie podręczników i szkolnym zestawie programów nauczania, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego.

## **§ 16**

### **Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.**

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - a. z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
  - b. bez zastosowania podręcznika lub materiałów.
2. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
  - a. W klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia Dyrektorowi propozycję:
  - b. jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej;
  - c. jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego;
  - d. materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - a. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
  - b. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I – III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
8. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV –VIII przedstawiają Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
9. Zespoły przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:
  - a. jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
  - b. jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
  - c. jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
10. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz o wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
11. Dyrektor Ośrodka podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.



## § 17

### **Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283);

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna;

- 1) Przy odbiorze karty czytelniczej uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu biblioteki. W przypadku czytelników do lat 15 wymagany jest podpis rodzica, który wraz z podpisaniem zobowiązania ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko;
- 2) Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w placówce;
- 3) Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których

wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście;

- 4) Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik / materiały edukacyjne/ do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu;
- 5) W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia;
- 6) Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
  - a. czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
  - b. czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
  - c. podręczniki obkłada się w specjalnie przygotowane przezroczyste foliowe oprawy;
  - d. zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
  - e. uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
  - f. z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
  - g. podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom;
- 7) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
  - a. uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - b. w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi;
- 8) Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie;

- 9) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa;
- 10) Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

### **ROZDZIAŁ III**

## **ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 18**

1. Organami Ośrodka są:
  - 1) Dyrektor
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski
2. Wymienione w ust.1 organy pracują w oparciu o:
  - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej
  - 2) Regulamin Samorządu Uczniowskiego
  - 3) Regulamin Rady Rodziców

### **§ 19**

#### **Kompetencje Dyrektora Ośrodka:**

Dyrektor placówki oraz inni nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze, sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w tej placówce, a także w stosunku do instruktorów praktycznej nauki zawodu u których jest organizowana praktyczna nauka zawodu. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący placówkę.

#### **Dyrektor placówki w szczególności:**

1. Kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.
6. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
9. Stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.
10. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
11. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
12. Dyrektor placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
13. Dyrektor placówki skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
14. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

15. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

16. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

17. W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 20

1. W placówce zatrudniającej co najmniej 3 nauczycieli działa **rada pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem szkoły lub placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor placówki.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## **§ 21**

### **Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**

1. Zatwierdzanie planów pracy placówki.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki.
5. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
6. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

### **7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego placówki;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
9. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie placówki.

12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

## § 22

### **Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:**

1. W placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzodem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie placówki.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem placówki.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 23

### **Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu tzw: Szkolny Klubów Wolontariusza.**

1. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
2. W skład rady wolontariatu wchodzi przedstawiciele z poszczególnych poziomów oddziałów.
3. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.



6. Rada wolontariatu lub /Szkolny Klub Wolontariusza/ wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
7. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
8. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

## § 24

### **Kompetencje Rady Rodziców:**

1. W placówce działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków placówki.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. 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 rad.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego placówki;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego placówki, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. W celu wspierania działalności statutowej placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

5. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 25

### **Zasady współdziałania organów Ośrodka:**

1. Dyrektor Ośrodka jako przewodniczący Rady Pedagogicznej koordynuje współpracę z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor (Wicedyrektor) uczestniczy z głosem doradczym w każdym planowanym posiedzeniu Rady Rodziców i jego prezydium w celu przekazania informacji o pracy Ośrodka i zebrania opinii na jej temat.
3. Dyrektor (Wicedyrektor) okresowo spotyka się z Samorządem Uczniowskim lub Radą Samorządu w celu wzajemnej wymiany informacji i wniosków, społeczność wychowanków informowana jest także na roboczych apelach.
4. Organy Ośrodka we wszystkich ważnych sprawach informują się na piśmie lub prowadzą bezpośrednio konsultacje.
5. Wszystkie organy Ośrodka współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą.

## § 26

### **Sposoby rozwiązywania sporów między organami Ośrodka:**

1. W sprawach spornych między organami Ośrodka mediatorem jest Dyrektor Ośrodka;
  - 1) rozstrzyga spory między organami Ośrodka z wyjątkiem spraw, w których jest stroną;
  - 2) sprawuje nadzór nad prawidłowością funkcjonowania wszystkich organów Ośrodka i ingeruje w ich działalność, gdy jest ona niezgodna z kompetencjami lub Statutem Ośrodka.

2. Organ prowadzący i Dyrektor Ośrodka są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA PRACY OŚRODKA

#### § 27

##### Organizacja roku szkolnego

1. Dwa semestry:
  - I - od września do stycznia
  - II - od lutego do zakończenia roku szkolnego
2. Terminy klasyfikacji:
  - 1) śródroczna – co najmniej tydzień przed zakończeniem I półrocza
  - 2) roczna – co najmniej tydzień przed wakacjami.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i procesów rewalidacji określa arkusz organizacyjny Ośrodka, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
6. Przed opracowaniem projektu arkusza organizacyjnego, czyli do 30 kwietnia każdego roku, Dyrektor Ośrodka przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycję podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i zachowania zasad bezpieczeństwa, Rada Pedagogiczna opiniuje projekt arkusza organizacyjnego.
7. Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze dla:
  - 1) szkoły podstawowej z oddziałami gimnazjum – do 8 dni
  - 2) branżowej szkoły I stopnia z oddziałami zasadniczej szkoły zawodowej - do 6 dni.

8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych mogą być ustalone:
- 1) w dni, w których w placówce odbywa się odpowiednio:
    - a. egzamin ósmoklasisty;
    - b. egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
    - c. egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie;
  - 2) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
9. Dyrektor Ośrodka, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor placówki, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
11. W tych dniach, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo- opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

## **§ 28**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - b. zajęcia rewalidacyjne;
    - c. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - d. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
    - e. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Arkusze organizacji placówki określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
4. Arkusze organizacji placówki opracowuje dyrektor i zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Podstawową jednostką organizacji jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania.
7. Liczba oddziałów, grup wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych, ogólna liczba godzin pracy, kadra pedagogiczna i pomocnicza wynikają z zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
8. Liczba uczniów w oddziałach szkoły specjalnej oraz liczba uczniów w grupie wychowawczej jest zgodna z przepisami.
9. Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej wynosi:
  - 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;
  - 4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
  - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
  - 6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
  - 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
  - 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
  - 9) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 i 4–7 – nie więcej niż 5.

10. Wychowankowie, którzy ukończyli 13 lat i ich rozwój intelektualny i fizyczny gwarantuje bezpieczne podróżowanie mogą, za pisemną zgodę rodziców, samodzielnie odbywać drogę z domu do Ośrodka i z Ośrodka do domu rodzinnego.

## § 29

1. Podstawą formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjno – wychowawcze, prowadzone w oddziałach szkolnych w systemie klasowo – lekcyjnym według tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjno – wychowawczych.
2. Podstawową formą pracy internatu są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, prowadzone w grupach wychowawczych według tygodniowego rozkładu zajęć opiekuńczo – wychowawczych.

## § 30

### **Struktura organizacyjna placówki:**

1. Przedszkole Specjalne
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
3. Zespoły rewalidacyjno – wychowawcze
4. Szkoła Podstawowa Specjalna – ośmioletnia
5. Gimnazjum Specjalne włączone w strukturę Szkoły Podstawowej Specjalnej
6. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna – trzyletnia z oddziałami dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej.
7. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy – trzyletnia
8. Grupy Wychowawcze

## § 31

1. Liczbę wychowanków w oddziałach klasowych, grupach wychowawczych, długość trwania lekcji, zajęć wychowawczych, przerw międzylekcyjnych, określają odrębne przepisy.
2. Podział oddziałów na grupy może być dokonany z następujących przedmiotów: języki obce, technika, informatyka i wychowanie fizyczne. Podziału można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
3. Oddziały dla upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz oddziały dla upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, realizują zajęcia edukacyjne oraz zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze przy uwzględnieniu najnowszych osiągnięć pedagogiki specjalnej.

### **Przedszkole Specjalne**

1. W Ośrodku tworzy się przedszkole specjalne.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o Podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oraz indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne i indywidualne programy rewalidacyjne.
3. Godzina zajęć w przedszkolu specjalnym trwa 60 minut.
4. Przedszkole:
  - 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;;
  - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
  - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
9. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

### **10. Zadania przedszkola**

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;



11. Dla realizacji celów statutowych przedszkole specjalne korzysta z bazy Ośrodka.
12. Ośrodek organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii w wymiarze 1 godziny tygodniowo. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice.
13. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu specjalnym opiekę nad nim sprawują nauczyciele oraz personel pomocniczy, a w czasie zajęć indywidualnych ze specjalistami, poszczególni specjaliści.
14. Dzieci przyprawdane i odbierane są przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Obowiązkiem rodziców jest punktualne odbieranie dzieci z przedszkola specjalnego.
  - 1) w sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe), rodzice mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko, która musi okazać dowód tożsamości;
  - 2) dzieci – wychowankowie internatu Ośrodka są przyprawdane i odbierane z przedszkola przez wychowawcę grupy wychowawczej.
15. Nauczyciele nauczający w przedszkolu specjalnym wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Ośrodka.
16. Szczegółową organizację wychowania i opieki przedszkola specjalnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego Ośrodka opracowany przez Dyrektora.
17. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział liczący od 6 do 10 dzieci:
  - 1) grupy, w których są dzieci ze sprzężeniami, mogą liczyć od 2 do 4 dzieci;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
18. Dyrektor powierza oddział opiece jednego lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy grupy lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola specjalnego.
19. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekroczyć 40 godzin na tydzień. Tygodniowy, obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami wynosi 18 godzin.
20. Przedszkole specjalne funkcjonuje przy Ośrodku, w związku z tym organizacja pracy oddziału zgodna jest z organizacją pracy w Ośrodku:
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola specjalnego - od poniedziałku do piątku - wynosi 5 godzin w tym 2x w tygodniu 5,5 godziny; czas ten przeznaczony jest na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzone 2 razy takie zajęcia;

21. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu specjalnym określają odrębne przepisy.

## § 33

### **Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka**

1. Na terenie placówki jest organizowane **wczesne wspomaganie rozwoju dzieci**, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, zwanego dalej „*wczesnym wspomaganie*”, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „*zespołem*”, jest powoływany przez Dyrektora Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:
  - a. pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka; w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopadaagog lub surdopadaagog;
  - b. psycholog;
  - c. logopada;
  - d. inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny;
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
  - 2) nawiązanie współpracy z przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, do którego uczęszcza dziecko w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomaganie rozwój dziecka;
  - 3) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczo - rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 4) nawiązanie współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy stosownie do ich potrzeb.
5. Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomaganie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem.

6. Ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym.
7. Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
8. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Ośrodka, albo upoważniony przez niego nauczyciel.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka określonych przez zespół.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
11. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci.
12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
13. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Ośrodka, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
14. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## § 34

### **Zespoły Rewalidacyjno – Wychowawcze**

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zwane dalej „zajęciami”, organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych.
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku

kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25lat.

3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

4. Zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.

5. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela.

#### **6. Zajęcia obejmują w szczególności:**

1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;

2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;

3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;

4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;

5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;

6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;

7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

7. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami.

8. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.

9. Godzina zajęć trwa 60 minut.

10. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:

1) cele realizowanych zajęć;

2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;

3) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć.

11. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.

12. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym Indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

## § 35

### **Szkoła Podstawowa Specjalna – ośmioletnia**

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. Realizuje ramowy plan nauczania.
6. Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
7. Umożliwia uzyskanie świadectw państwowych.
8. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
9. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

### **10. Gimnazjum Specjalne włączone w strukturę Szkoły Podstawowej Specjalnej.**

Wykształcenie gimnazjalne uzyska osoba która ukończy gimnazjum i przystąpi do egzaminu gimnazjalnego.

## § 36

### **Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna – trzyletnia z oddziałami dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej**

1. Ukończenie branżowej szkoły I stopnia umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie.
2. Wykształcenie zasadnicze branżowe uzyska osoba, która ukończy branżową szkołę I stopnia.
3. Wykształcenie zasadnicze zawodowe uzyska osoba, która ukończy zasadniczą szkołę zawodową.
4. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach: **kucharz, murarz, fryzjer, asystent fryzjera.**
5. Nauka trwa 3 lata
6. W szkole realizowane są treści podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego obowiązujące we wszystkich szkołach zawodowych.

## § 37

### **Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy – trzyletnia**

1. Jest szkołą specjalną przeznaczoną wyłącznie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Ukończenie szkoły specjalnej przystosowującej do pracy umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przystosowanie do pracy.

3. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy.

4. Celem jest także: utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości przez:

1) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;

2) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;

3) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;

4) rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań);

6) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;

7) kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;

8) zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich;

9) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;

10) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;

11) kształtowanie kompetencji społeczno-zawodowych istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu;

12) kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia;

13) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania w pracę;

14) kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych;

15) kształtowanie umiejętności autoprezentacji;

16) kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym udziału w praktykach wspomaganych;

17) kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiedzenia zatrudnienia;

- 18) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;
- 19) kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności;
- 20) zwiększenie zakresu możliwości przygotowania ucznia do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy), w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń;
- 21) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka.

## § 38

### **W Ośrodku realizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami nauczanie indywidualne.**

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.
2. Indywidualnym nauczaniem mogą być objęte dzieci i młodzież w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno - pedagogiczna lub inna specjalistyczna poradnia orzekła taką formę kształcenia.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym dziecka.
4. Dzieciom i młodzieży objętym indywidualnym nauczaniem, w celu pełnego ich rozwoju i integracji ze środowiskiem rówieśników umożliwia się uczestnictwo w życiu szkoły podczas imprez i uroczystości szkolnych.
5. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

#### 7. Procedura wprowadzania nauczania indywidualnego:

- 1) Rodzic ucznia składa w szkole orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

- 2) Kopię orzeczenia rejestruje się zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz poświadcza jako zgodną z oryginałem.
- 3) Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania organizuje nauczanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
- 4) Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne i przyznaje się na okres, o którym mowa w orzeczeniu.

## § 39

### **W Ośrodku realizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami indywidualny tok nauki.**

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
5. Zezwolenie na indywidualny tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:
  - a. uczeń - z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - b. rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - c. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy.
8. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
9. Dyrektor zezwala na indywidualny tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej lub pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
11. Dyrektor, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.



## § 40

Dla realizacji celów statutowych Ośrodek posiada:

1. Pomieszczenia edukacyjne (sale lekcyjne i klasopracownie, gabinety do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych, rehabilitacyjnych i logopedycznych), pracownie zajęć praktycznych.
2. Pomieszczenia do realizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w internacie i świetlicę.
3. Sale sypialniane dla wychowanków mieszkających w internacie, łazienki, WC, (szafy, szafki, półki, krzesła, stoliki), zapewniające każdemu wychowankowi stałe i osobne miejsce wypoczynku, spania, przechowywania przedmiotów osobistego użytku, możliwość należytego utrzymania higieny osobistej.
4. Bibliotekę dla wszystkich oddziałów Ośrodka.
5. Zespół urządzeń sportowych, rehabilitacyjnych i rekreacyjnych: salę zajęć sportowych, salę rehabilitacyjną, plac zabaw.
6. Pomieszczenia do sprawowania opieki zdrowotnej (**gabinet profilaktyki zdrowotnej**).
7. Gabinet pedagoga szkolnego.
8. Gabinet psychologa.
9. Pion żywieniowy: kuchnia, stołówka, zaplecze gospodarcze.
10. Pomieszczenia biurowe, administracyjno – gospodarcze, kotłownię i magazyny.

## § 41

1. Szkoła prowadząca kształcenie specjalne jest obowiązana zapewnić **zajęcia świetlicowe** dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

## § 42

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, może zorganizować **internat**.
2. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym

specjalistycznymi.

3. W internacie tworzy się grupy wychowawcze.

4. Do zadań internatu należy:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
- 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
- 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
- 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.

5. Internat zapewnia uczniom:

- 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;
- 2) możliwość korzystania z wyżywienia;
- 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
- 4) miejsce do nauki,
- 5) pokój dla chorych;

6. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

7. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej określa Dyrektor, w której jest zorganizowany internat, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

8. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad uczniami oraz ich bezpieczeństwo.

9. Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

10. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za zakwaterowanie w internacie w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## **§ 43**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować **stołówkę**.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, Dyrektora placówki, w której zorganizowano stołówkę.

## § 44

### **W Ośrodku funkcjonuje biblioteka szkolna dostępna dla wszystkich typów szkół.**

Biblioteka:

1. Jest pracownią szkolną współuczestniczącą w realizacji podstawowych funkcji Ośrodka i jego zadań dydaktyczno – wychowawczych i profilaktycznych.
2. Służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych oraz zainteresowań uczniów.
3. Przygotowuje ich do korzystania z różnych źródeł efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
4. Pomaga nauczycielom w doskonaleniu ich warsztatu pracy.
5. Popularyzuje wiedzę pedagogiczno - psychologiczną wśród rodziców.
6. Umożliwia korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
7. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece pracuje w takich godzinach, aby z jej zbiorów korzystać mogli wychowankowie, nauczyciele, wychowawcy, pracownicy Ośrodka, rodzice oraz inne osoby – za zgodą Dyrektora Ośrodka.
8. Czas pracy biblioteki umożliwia korzystanie z księgozbioru w czasie zajęć edukacyjnych i internackich.
9. Biblioteka szkolna realizuje, zgodnie z potrzebami Ośrodka zadania w następującym zakresie:
  - 1) Gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) Tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - Komunikacyjnymi;
  - 3) Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) Przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
10. Biblioteka składa się z wypożyczalni z wydzielonym miejscem czytelniczym i stanowiskami komputerowymi (pracownia ICIM).
11. Szczegółową organizację pracy biblioteki określają odrębne przepisy i regulaminy wewnętrzne biblioteki zatwierdzone przez Dyrektora Ośrodka.

## § 45

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
  - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;

9) współpracy z instytucjami wspierającymi:

- a) kuratorium oświaty,
- b) urzędem pracy,
- c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
- d) poradnia psychologiczno-zawodową,

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) spotkań z rodzicami;
- 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 4) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## § 46

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## § 47

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
  - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
  - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie Dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA

#### § 48

##### **Zasady zatrudniania pracowników.**

1. W Ośrodku zatrudnia się nauczycieli. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. W Ośrodku zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Liczba etatów i stanowisk pracowników administracji i obsługi wynika z limitu stanowisk oraz zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przez organ prowadzący Ośrodek.
4. Zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności i kompetencji pracowników administracji i obsługi wynika z odrębnych przepisów.
5. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi pracują zgodnie z imiennymi indywidualnymi przydziałami czynności.
6. Pracę administracji i obsługi koordynuje kierownik gospodarczy.
7. W Ośrodku może być zatrudniony; pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.

#### § 49

##### **Pracownicy pedagogiczni Ośrodka zobowiązani są do:**

1. Rzetelnego realizowania podstawowych funkcji Ośrodka: edukacyjnej, wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej.
2. Przestrzegania Statutu Ośrodka oraz przestrzegania i realizowania uchwał Rady Pedagogicznej.
3. Zachowania tajemnicy obrad.
4. Zdawania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych obowiązków.
5. Przestrzegania przepisów bhp i p.poż. i uczestnictwa w szkoleniu bhp, p.poż. i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. Ścisłej współpracy z rodzicami dziecka w sprawach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Współpracy z innymi pracownikami Ośrodka dla wspierania wszechstronnego rozwoju wychowanków.
8. Współpracy z ośrodkiem zdrowia i pielęgniarką zatrudnioną w Ośrodku oraz współdziałania z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi, poradnią



psychologiczno – pedagogiczną i innymi placówkami czuwającymi nad prawidłowym rozwojem dziecka.

9. Podnoszenia swoich kwalifikacji, wiedzy ogólnej i zawodowej, udziału w konferencjach metodycznych.
10. Kierowania się w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej wychowanka.
11. Wykorzystywania w pracy środków edukacyjnych, ciągłego wzbogacania klas, pracowni i świetlic w środki dydaktyczne i inne wyposażenie.
12. Zdyscyplinowania w pracy.
13. Analizowania pobytu wychowanków w Ośrodku na podstawie ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji dzieci i młodzieży.
14. Wspierania rozwoju intelektualnego i psychofizycznego wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowań.
15. Dbania o bezpieczeństwo powierzonych ich opiece wychowanków.
16. Rozpoznawania indywidualnych potrzeb wychowanków oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych.
17. Inspirowania wychowanków do udziału w konkursach, zawodach i reprezentowania Ośrodka na zewnątrz.
18. Sprawiedliwego traktowania wszystkich wychowanków, ich systematycznego, bezstronnego i obiektywnego oceniania.
19. Bieżącego zapoznawania się z aktualnymi rozporządzeniami oraz dokumentami wewnętrznymi regulującymi pracę Ośrodka.
20. Prowadzenia dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. Tworzenia zespołów edukacyjnych, zadaniowych i wychowawczych zgodnie z aktualnymi potrzebami.
22. Określania form i sposobów pomocy wychowankom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
23. Prowadzenia zajęć specjalistycznych (korekcyjno - kompensacyjnych lub innych zajęć o charakterze terapeutycznym), usprawniających nieprawidłowości rozwojowe lub zaburzenia w zachowaniu.
24. Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
25. Dbania nad realizacją obowiązku szkolnego przez wychowanków.
26. Uczestnictwa w pracach zespołu re kwalifikacyjnego powołanego przez Dyrektora Ośrodka.
27. Zwracania szczególnej uwagi na przestrzeganie przez Ośrodek *Konwencji o Prawach Dziecka*.
28. Wykorzystania w pracy środków dydaktycznych, ciągłego wzbogacania klas, pracowni i świetlic w środki dydaktyczne i inne wyposażenia.
29. Sprawiedliwego i podmiotowego traktowania wszystkich wychowanków ich systematyczne, bezstronne i obiektywne ocenianie.

30. Bieżącego poznawania aktów prawnych oraz dokumentów wewnętrznych regulujących pracę Ośrodka.

## § 50

1. Każdy oddział w placówce Dyrektor powierza opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu **wychowawcą**.
2. Obowiązki wychowawcy oddziału powierza się na cały etap edukacyjny, aby zapewnić ciągłość pracy wychowawczej.
3. Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych w grupach internackich powierza się najczęściej jednemu do trzech wychowawców, aby zapewnić spójność procesu opiekuńczo – wychowawczego.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
5. **Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne.**
  - 1) Zespół nauczycieli Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
  - 2) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.
  - 3) Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
  - 4) Do szczególnych zadań zespołu należy:
    - a. uzgadnianie spraw dotyczących programów nauczania;
    - b. korelacja pomiędzy przedmiotami pokrewnymi;
    - c. opiniowanie innowacji, eksperymentów pedagogicznych, autorskich programów nauczania, bieżących działań wychowawczych;
    - d. organizowanie i inspirowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
    - e. opracowanie kryteriów oceniania uczniów;
    - f. organizowanie koleżeńskie pomocy i doradztwa metodycznego młodym nauczycielom;
    - g. organizowanie imprez, zawodów, konkursów przedmiotowych, wystaw osiągnięć uczniowskich;
    - h. gromadzenie materiałów dydaktycznych i wzajemna ich wymiana.

## § 51

Wychowawcy klas i wychowawcy grup internackich zobowiązani są do:

1. Otaczania indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, tworzenia rodzinnej atmosfery.
2. Mobilizowania do spełniania obowiązku szkolnego.
3. Znajomości środowiska rodzinnego wychowanków, regularnych kontaktów z rodzicami.
4. Inspirowania działań zespołowych wychowanków.
5. Podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespołach wychowawczych.
6. Wdrażania wychowanków do przestrzegania norm społecznych.
7. Kulturowania tradycji.
8. Planowania i organizowania wspólnie z wychowankami i rodzicami różnych form życia zespołowego oraz zajęć o tematyce wychowawczej.
9. Uczestniczenia w pracy zespołu re kwalifikacyjnego powołanego przez Dyrektora Ośrodka (dotyczy tylko wychowawców grup internackich).
10. Współpracy z wszelkimi instytucjami wspierającymi rozwój wychowanków (sądy, ośrodki pomocy społecznej, policja, PCPR-y itp.).
11. Współdziałania z pracownikami pedagogicznymi, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami na terenie Ośrodka i poza nim w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowanków oraz udzielania im indywidualnej pomocy (medycznej, socjalnej, pedagogicznej, psychologicznej).

## § 52

1. Pozostałe obowiązki i zajęcia Dyrektor Ośrodka powierza nauczycielom i wychowawcom na początku każdego roku szkolnego na zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej Ośrodka przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Zmiana przydziału obowiązków pracowników pedagogicznych, wymaga aneksu do arkusza organizacyjnego oraz zwołania zebrania Rady Pedagogicznej dla oficjalnego dokonania nowego przydziału czynności.

## § 53

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się **stanowisko wicedyrektora**.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor placówki, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

4. Szczegółowe obowiązki wicedyrektorów, nadzorowane przez nich stanowiska pracy, określa imienny zakres obowiązków, odpowiedzialności i kompetencji.
5. Dyrektor i wicedyrektorzy Ośrodka stanowią ściśle kierownictwo placówki.
6. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności, kieruje, organizuje pracę Ośrodka.
7. W rozwiązywaniu sporów między organami Ośrodka stosuje się zasadę zachowania i kolejności kompetencji.

#### § 54

1. W Ośrodku zatrudniony jest **nauczyciel bibliotekarz**, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
  - 1) dbanie o doposażenie i uaktualnianie zbioru bibliotecznego zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki ( księgozbioru, czasopism, programów, podręczników, kaset, pakietów multimedialnych itp.);
  - 2) ewidencja i opracowanie zbiorów bibliecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń;
  - 4) selekcja i konserwacja zbiorów;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów;
  - 6) udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) organizacja różnych form pracy czytelniczej;
  - 8) kształtowanie kultury czytelniczej;
  - 9) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
  - 10) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Ośrodka poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
  - 11) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji rzeczowej i materialnej wynikającej z potrzeb biblioteki;
  - 13) sprawowanie opieki nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

#### § 55

##### **W Ośrodku zatrudniony jest pedagog.**

Do podstawowych zadań pracy pedagoga należą:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń

- szkolnych.
2. Określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
  3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
  4. Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli.
  5. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego.
  6. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez placówkę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy.

## **§ 56**

### **W Ośrodku zatrudniony jest psycholog.**

Psycholog:

1. Zna Statut Ośrodka, Kartę Nauczyciela i Regulamin Pracy oraz stosuje się do uregulowań w nich zawartych.
2. Ściśle przestrzega ustalonego w przepisach czasu pracy i wykorzystuje go w jak najbardziej efektywny sposób. Sumiennie wykonuje powierzone mu zadania.
3. Przestrzega przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i sanitarno-epidemiologicznych.
4. Posiada aktualne zaświadczenie lekarskie zezwalające na kontynuację pracy, a jeśli pracuje bezpośrednio z dziećmi lub realizuje zadania związane z żywieniem- książeczkę dla celów sanitarno-epidemiologicznych.
5. Dbą o dobro placówki, chroni jej mienie oraz używa go zgodnie z przeznaczeniem.
6. Ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie i używa go zgodnie z przeznaczeniem.
7. Natychmiast usuwa we własnym zakresie usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników, a w razie niemożności ich usunięcia zgłasza je przełożonemu.
8. Przestrzega tajemnicy służbowej chroniącej dobro zakładu pracy, prawa pracownika i prawa osób, na rzecz których działamy.
9. Uczestniczy w obowiązkowych szkoleniach i instruktarzach.

10. Jest członkiem Rady Pedagogicznej. Ma wpływ na całokształt pracy Ośrodka, może wnioskować i postulować w kwestiach dydaktycznych, wychowawczych oraz socjalno – bytowych i brać udział w decydowaniu w zakresie przewidzianym w Statucie Ośrodka.

11. Korzysta z uprawnień zawartych w Karcie Nauczyciela, Kodeksie pracy i innych przepisach.

### **12. Zadania ogólnie – wychowawcze:**

- 1) Dokonuje okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w Ośrodku popartej przeprowadzonymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi;
- 2) Udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
- 3) Udziela nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowywaniu i gromadzeniu informacji o uczniu;
- 4) Współdziała w opracowaniu planu pracy Ośrodka w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej;
- 5) Rozpoznaje przyczyny trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 6) Podejmuje działania profilaktyczno – wychowawcze wynikające z Programu Wychowawczego Ośrodka w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 7) Prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) Zwraca uwagę na przestrzeganie przez Ośrodek postanowień *Konwencji o Prawach Dziecka*.

### **13. Zadania z zakresu profilaktyki wychowawczej:**

- 1) Rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawujących trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 2) Opracowuje wnioski dotyczące uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) Rozpoznaje sposoby spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 4) Wspiera działania stworzenia uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku;
- 5) Udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

### **14. Zadania z zakresu indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:**

- 1) Udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych;
- 2) Prowadzi zajęcia psychoedukacyjne dla młodzieży z trudnościami wychowawczymi lub inne zajęcia grupowe dotyczące pozytywnych wzmocnień;
- 3) Udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 4) Udziela porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku;
- 5) Przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;

- 6) Udziela pełnej pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) Prowadzi diagnozy psychologiczne;
- 8) Aktualizuje opinie psychologiczne o wychowankach.

#### **15. Psycholog:**

- 1) Odpowiada za bezpieczeństwo wychowanków (nigdy nie pozostawia ich bez opieki);
- 2) Zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
- 3) Uprawniony jest do podpisywania wykazów, informacji, sprawozdań dotyczących opieki wychowawczej, opinii o wychowankach;
- 4) Współpracuje na bieżąco z władzami Ośrodka, nauczycielami, Radą Rodziców, wychowawcami klas, grup wychowawczych, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, ośrodkami pomocy społecznej, policją, pielęgniarką szkolną (udzielanie pomocy materialnej i dożywanie młodzieży z rodzin potrzebujących tej pomocy) rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
- 5) Współdziała z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 6) Składa okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły;
- 7) Prowadzi następującą dokumentację:
  - a. roczny plan pracy wynikający z programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - b. dziennik pracy psychologa, w którym rejestruje się wykonane czynności;
  - c. ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
- 8) Prowadzi systematycznie dokumentację i udostępnia ją osobom uprawnionym do jej kontrolowania;
- 9) Jest odpowiedzialny za terminowość i wnikliwość załatwiania spraw;
- 10) Poszerza umiejętności warsztatowe w zakresie potrzebnym do realizacji swoich zadań poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach kształcenia specjalistycznego oraz poprzez własną aktywność poszukiwawczą;
- 11) Stosuje się do zaleceń przełożonych, współpracuje z personelem obsługi i administracją Ośrodka;
- 12) Wykonuje inne czynności dotyczące funkcjonowania placówki zlecone przez Dyrektora Ośrodka.

## § 57

**W Ośrodku zatrudniony jest logopeda. Do zadań logopedy należy w szczególności:**

1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka., w tym mowy głośnej i pisma.
2. Diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej.
3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy.
4. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami.
  - 1) prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii;
  - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
  - 3) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
  - 4) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym zajęć specjalistycznych;
  - 5) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami;
  - 6) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji pedagogicznej.

## § 58

1. W Ośrodku zatrudniają się pracownika służby zdrowia odpowiedzialnego za zdrowie i rozwój fizyczny dzieci, który współpracuje z Dyrektorem w utrzymaniu właściwego stanu higieniczno - sanitarnego poprzez udział w okresowych i doraźnych przeglądach czystości uczniów.
2. Zasady zatrudniania pracowników służby zdrowia poprzez miejscowy ZOZ określa Minister Zdrowia i Opieki Społecznej.



## ROZDZIAŁ VI

### OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

#### § 59

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 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.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródrocznej oceny zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 60**

### **Model oceniania**

1. Oddziały dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim:
  - 1) oddziały I - III – ocena opisowa
  - 2) oddziały IV - VIII – ocena stopniem
  - 3) oddziały gimnazjalne – ocena stopniem
  - 4) oddziały branżowej szkoły I stopnia i zasadniczej szkoły zawodowej – ocena stopniem
2. Oceny bieżące i roczne zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami.
3. Metody rejestrowania osiągnięć i postępów:
  - 1) po I półroczu ocena stopniem - zapis w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) po II półroczu ocena stopniem - zapis w dzienniku i Arkuszu ocen ucznia.
4. Oddziały dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym, ocena opisowa:
  - 1) po I semestrze - dołączona do dziennika lekcyjnego
  - 2) po II semestrze – zapis w Arkuszach ocen ucznia
5. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim – okresowa ocena funkcjonowania uczestnika zajęć po I i II półroczu
6. Internat – prowadzi dziennik zajęć wychowawczych i dodatkowo Karty Obserwacji Wychowanka, karty okresowej oceny pracy z wychowankiem, treści wychowawczo – opiekuńcze dołączone do IPET-ów .

## **§ 61**

### **Szczegółowe zasady oceniania, sposób prowadzenia dokumentacji**

#### **1. Internat**

Wychowawcy prowadzą dziennik zajęć wychowawczych i dodatkowo karty okresowej oceny pracy z wychowankiem oraz Karty Obserwacji Wychowanka, którą uzupełniają raz w semestrze po konsultacjach z nauczycielami pracującymi z dzieckiem w internacie. Karta ta znajduje się w dokumentacji wychowanka (do wglądu rodziców, nauczycieli). Kserokopie opinii umieszczone są w dokumentacji wychowanka w Sekretariacie i przechowywane przez wszystkie lata nauki.

## **2. Oddziały dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym**

We wszystkich oddziałach dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu w stopniu umiarkowanym lub znacznym stosuje się oceny postępów ucznia. Ocenę sporządza nauczyciel wiodący po konsultacjach z prowadzącymi zajęcia w danej klasie dwa razy w roku, po I i II półroczu.

O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

Uczniowie klas I - V szkoły podstawowej, I - II gimnazjum, I - II szkoły przysposabiającej do pracy, otrzymują świadectwo promocyjne z oceną opisową, natomiast uczniowie, którzy ukończyli klasę VIII szkoły podstawowej otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej specjalnej w stopniu umiarkowanym i znacznym, uczniowie klas III gimnazjum - świadectwo ukończenia gimnazjum, a uczniowie III klasy szkoły przysposabiającej do pracy – świadectwo ukończenia szkoły.

## **3. Oddziały dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim**

W oddziałach dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz innymi specjalistami opracowują dla każdego ucznia indywidualny program zajęć, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć. Dokumentacja zajęć obejmuje orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu, zeszyt obserwacji prowadzony dla każdego uczestnika zajęć.

Dwa razy w roku szkolnym nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program. Na zakończenie edukacji uczestnik otrzymuje zaświadczenie z opisem postępów umiejętności.

## **4. Klasy I – III - Szkoła Podstawowa dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim**

1) Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się, jako:

a. kontrola ciągła poprzez obserwację pracy ucznia, jego zachowania i zaangażowania, analiza przyrostu wiedzy oraz osiąganych sprawności i umiejętności;

b. samokontrola – teczki z pracami, zeszyty przedmiotowe, prace pisemne, zeszyty ćwiczeń, wystawki tematyczne, inscenizacje, inne formy;

c. kontrola doraźna poprzez sprawdziany, testy, zadania domowe;

2) W klasach I – III szkoły podstawowej nauczyciele przyjęli następujące formy ocen bieżących :

wspaniale, znakomicie ( 6 )

bardzo dobrze ( 5 )

dobrze ( 4 )

wystarczająco ( 3 )

słabo ( 2 )

bardzo słabo ( 1 )

3) Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców ucznia (podczas zebrań lub rozmów indywidualnych) o postępach ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz zachowaniu;

4) Na zakończenie I półrocza nauczyciel sporządza śródroczną ocenę klasyfikacyjną w formie oceny opisowej na przygotowanej przez siebie karcie oceny ucznia i zapoznaje z tą oceną rodziców ucznia, a kartę oceny dołącza do dokumentacji ucznia. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z oceną opisową swojego dziecka.

## **5. Klasy IV - VIII szkoły podstawowej i klasy gimnazjum dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim**

1. Ocena stopniem z każdego przedmiotu zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami:

wspaniale, znakomicie ( 6 )

bardzo dobrze ( 5 )

dobrze ( 4 )

wystarczająco ( 3 )

słabo ( 2 )

bardzo słabo ( 1 )

2. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana przez nauczyciela na podstawie ocen cząstkowych – bieżących, uzyskanych przez ucznia:

1) prace klasowe (sprawdziany), kartkówki, testy;

2) prace domowe (ustne i pisemne), odpowiedzi ustne uczniów;

3) aktywność na lekcji, prace dodatkowe.

3. Przewidywane oceny roczne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpis długopisem w dzienniku lekcyjnym.

4. Na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo z ocenami stopniem z poszczególnych przedmiotów. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

5. W gimnazjum specjalnym dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim uczeń otrzymuje świadectwo z ocenami stopniem z poszczególnych przedmiotów. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku w gimnazjum.

## **6. Branżowa szkoła I stopnia z oddziałami zasadniczej szkoły zawodowej dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim**

- 1) Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, praktyk zawodowych i oceny z zachowania;
- 2) Ocena jest wyrażona stopniem z każdego przedmiotu zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami (śródroczna i roczna) według określonej skali;
- 3) Nauczyciel – wychowawca prowadzi karty osiągnięć ucznia po konsultacjach z nauczycielami przedmiotów i opiekunem praktyk (w oparciu o przedmiotowe zasady oceniania). Wypełnia ją raz w półroczu, znajduje się ona w dokumentacji klasowej, a po zakończeniu edukacji w dokumentacji w sekretariacie Ośrodka;
- 4) Klasyfikacja roczna zamyka się świadectwem.

## **7. Wczesne wspomaganie dziecka**

Zespół nauczycieli szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.

## **8. Oddział w przedszkolu.**

- 1) Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 2) Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 3) Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
  - a. rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
  - b. nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowe;
  - c. pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## 9. Indywidualny tok nauki

Uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

### § 62

**Egzaminy przeprowadzane w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, gimnazjum, branżowej szkoły I stopnia i zasadniczej szkole zawodowej odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.**

### § 63

#### Zasady przedmiotowego oceniania

1. Określa się następujące ogólne zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sposób oceniania ustala nauczyciel przedmiotu wg zasad przedmiotowego oceniania zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami.
3. Zasady przedmiotowego oceniania muszą zawierać:
  - 1) obszary aktywności oceniania,
    - a. wiedza,
    - b. umiejętności,
    - c. zachowania i postawy,
    - d. postęp ucznia,
    - e. szczególne osiągnięcia,
    - f. samorozwój.
  - 2) specyficzne potrzeby rozwojowe uczniów,
  - 3) określać trudności, jakie napotyka,
  - 4) propozycje konkretnych pomocnych działań w pokonywaniu trudności,
  - 5) kryteria oceniania i wymagania przedmiotowe, które formułuje nauczyciel przedmiotu w arkuszu osiągnięć.
4. Zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami od klasy IV oceny klasyfikacyjne i semestralne ustalone w skali:
  - 6 – stopień celujący (cel)
  - 5 – bardzo dobry (bdb)

- 4 – dobry (db)
- 3 – dostateczny (dst)
- 2 – dopuszczający (dp)
- 1 – niedostateczny (ndst)

5. Dopuszcza się stosowania zapisu ocen wiążących, klasyfikujących śródrocznych w dziennikach lekcyjnych, zeszytach, sprawdzianach, testach, pracach klasowych itp. w formie skróconej (jak wyżej).

## § 64

### **Kryteria ogólne na poszczególne oceny:**

1. **Ocenę celującą** – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania istotne w strukturze przedmiotu. Jest samodzielny, zaangażowany, zdyscyplinowany, twórczy. Potrafi korzystać z dodatkowych źródeł, informacji.
2. **Ocenę bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania istotne w strukturze przedmiotu. Przejawia własną aktywność, zaangażowanie i samodyscyplinę.
3. **Ocenę dobrą** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danego przedmiotu. Zdobyte wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce w sytuacjach typowych. Przejawia własną aktywność, wywiązuje się z podstawowych obowiązków.
4. **Ocenę dostateczną** – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe niezbędne w danym przedmiocie, łatwe dla ucznia mającego nawet duże trudności w nauce (o niewielkim stopniu złożoności, dostępne, uniwersalne).
5. **Ocenę dopuszczającą** – otrzymuje uczeń, który podejmuje próby opanowania minimum wiedzy podstawowej i zdobywa umiejętności zgodnie ze swoimi możliwościami.
6. **Ocenę niedostateczną** – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych i nie podejmuje żadnych działań zmierzających do opanowania podstawowych wiadomości i umiejętności.
7. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

## § 65

### **Sposoby i terminy informowania uczniów i ich rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających realizowanego przez siebie 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. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić oraz okazać do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia.
  4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
  5. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
  6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
  7. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych – czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń – uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Natomiast nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
  8. Istnieje możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  9. Nauczyciel – wychowawca ustala 2 obowiązkowe spotkania z rodzicami (koniec I i II półrocza) informując rodziców o ocenach ucznia, pozostałe spotkania ustala w zależności od potrzeb (w przypadku trudności - informacja pisemna lub telefoniczna do rodziców).
  10. Na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
    - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem



tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

- 2) jego rodziców w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych klas prowadzonych przez wychowawcę klasy z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w tym zebraniu.

11. Dla nieobecnych rodziców na w/w zebraniu:

1) **Rodzice mają obowiązek** w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

2) W czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

## **12. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:**

1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

2) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

3) Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne lub ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

4) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

- a. imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
- b. termin tych czynności,
- c. zadania sprawdzające,
- d. wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,

- e. podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
- 6) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

## § 66

### Zasady oceniania – ocenianie zachowania

1. Ocena zachowania ucznia (wychowanka) w szczególności uwzględnia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną ustala się na takiej samej skali jak roczną.
3. Ocenę zachowania roczną począwszy od klas IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

7. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na zespole zadaniowym, uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników Ośrodka, a także uczniów, którzy mogą wyrażać opinię o zachowaniu własnym i kolegów. Nauczyciel – wychowawca przy ustaleniu oceny powołuje się na karty obserwacji wychowanka.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
10. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
  - 1) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
  - 2) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum;
  - 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
  - 4) W takich przypadkach, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Przy ustaleniu okresowych i rocznych ocena zachowania należy kierować się kryteriami:
  - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje wychowanek:
    - a. który aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
    - b. odnosi się z szacunkiem do miejsc i symboli narodowych i szkolnych, dba o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentuje na zewnątrz;
    - c. jest zdyscyplinowany, odpowiedzialny i zawsze wykonuje powierzone mu zadania;
    - d. nie spóźnia się na lekcje, nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych;
    - e. utrzymuje pozytywne kontakty z rówieśnikami, jest życzliwy, koleżeński i opiekuńczy, kulturalny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły;
    - f. szanuje własność osobistą i społeczną;
    - g. postępuje zgodnie z obowiązującymi zasadami i regułami społecznymi (kultura słowa, kultura zachowania);
    - h. przestrzega podstawowych zasad higieny;
    - i. nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
    - j. a ponadto uczeń gimnazjum: podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje wychowanek:

- a. który aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- b. odnosi się z szacunkiem do miejsc i symboli narodowych i szkolnych, dba o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentuje na zewnątrz;
- c. jest zdyscyplinowany, pracowity i obowiązkowy;
- d. nie spóźnia się na lekcje, nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych;
- e. utrzymuje pozytywne kontakty z rówieśnikami, jest życzliwy, koleżeński i opiekuńczy,
- f. postępuje zgodnie z obowiązującymi zasadami i regułami społecznymi (kultura słowa, kultura zachowania);
- g. przestrzega podstawowych zasad higieny;
- h. nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
- i. a ponadto uczeń gimnazjum: pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.

3) **ocenę dobrą** otrzymuje wychowanek:

- a. który rzetelnie wykonuje powierzone mu zadania;
- b. jest koleżeński, nawiązuje pozytywne kontakty z rówieśnikami;
- c. przestrzega przyjętych regulaminów, reaguje adekwatnie do sytuacji;
- d. dba o ład i porządek otoczenia, dba o kulturę słowa, stara się postępować zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- e. przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa;
- f. a ponadto uczeń gimnazjum: prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

4) **ocenę poprawną** otrzymuje wychowanek:

- a. często spóźnia się na lekcje;
- b. zdarza się mu być nieprzygotowanym na lekcje, nie nosi przyborów szkolnych;
- c. nie wykazuje zaangażowania w pracę na rzecz klasy i szkoły;
- d. niechętnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- e. zdarza mu się nie szanować mienia publicznego i własności innych;
- f. czasami nie dba o wygląd zewnętrzny;
- g. zdarza mu się nieuczciwie postępować wobec innych;
- h. zdarza się mu wejść w konflikt z kolegami lub innymi osobami;
- i. nie przejawia własnej inicjatywy;

j. a ponadto uczeń gimnazjum: wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje wychowanek:

- a. który jest mało aktywny w życiu szkoły;
- b. wymaga kontroli przy wykonywaniu powierzonych zadań;
- c. ma trudności w kontaktach rówieśniczych, nie zawsze przestrzega przyjętych regulaminów, nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje;
- d. trzeba mu przypominać o poszanowaniu mienia własnego i społecznego;
- e. nie zawsze postępuje zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi, nie w pełni potrafi dostosować się do sytuacji;
- f. zdarza się, że ulega nałogom;
- g. słabo reaguje na sytuacje zagrożenia wobec siebie i innych. Stosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty;
- h. a ponadto uczeń gimnazjum: często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.

6) **ocenę naganną** otrzymuje wychowanek który:

- a. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
- c. nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
- d. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- e. opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się;
- f. wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie, konflikty;
- g. ulega nałogom i namawia do tego innych;
- h. dewastuje mienie szkolne i społeczne;
- i. nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
- j. a ponadto uczeń gimnazjum: nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

## **12. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:**

- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie dwóch tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (wniosek), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
- 2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
- 3) Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
- 4) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
- 5) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
- 6) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
  - a. imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
  - b. termin spotkania zespołu;
  - c. ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
  - d. podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
- 7) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

## **§ 67**

### **Tryb i termin egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na

te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. 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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej

lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

21. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

22. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną 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;

23. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

24. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy



klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia

klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

25. 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 oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
26. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
27. 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.
28. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej lub w gimnazjum specjalnym 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.
29. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
30. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
31. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, ma formę zadań praktycznych.
32. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
33. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
34. 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. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

35. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
36. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
37. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, 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.
38. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.
39. W razie łamania prawa Ośrodka zawartego w Statucie wychowanek może zostać usunięty z Ośrodka (przeniesienie lub skreślenie z listy wychowanków po ukończeniu 18 roku życia zgodnie z § 39.2. a Ustawy o Systemie Oświaty).
40. Sposoby pomocy w planowaniu rozwoju i samorealizacji ucznia:
  - 1) zajęcia rewalidacyjne;
  - 2) zajęcia specjalistyczne;
  - 3) odrabianie prac domowych;
  - 4) zajęcia logopedyczne;
  - 5) zajęcia terapeutyczne z pedagogiem lub psychologiem;
  - 6) prowadzenie rozmów wspierających rozwój ucznia;
  - 7) możliwość konsultacji z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
  - 8) możliwość konsultacji z poradniami zdrowia psychicznego;
  - 9) udział w zajęciach pozalekcyjnych.
41. Sposoby motywowania ucznia do dalszej pracy:
  - 1) klasowy system kar i nagród;
  - 2) zasady przyznawania kar i nagród.

42. Ośrodek może przyznać specjalny dyplom lub odznaczenie, stanowiący najwyższą formę wyróżnienia. Dyplom wręcza wychowankom Dyrektor Ośrodka. Odbywa się to na uroczystości zakończenia roku szkolnego. O zastosowanej formie wyróżnień Ośrodek informuje rodziców.
43. Zasady regulujące sposoby kontroli, wiedzy i umiejętności ucznia:
- 1) ocenianie winno być rytmiczne, bieżące i zaplanowane w czasie;
  - 2) o terminie prac pisemnych uczeń poinformowany zostaje tydzień wcześniej;
  - 3) sposoby kontroli – odpytywanie ucznia, aktywność na zajęciach;
    - a. uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny;
    - b. uczeń jest na bieżąco informowany o swoich ocenach;
    - c. prace klasowe są sprawdzone najpóźniej w ciągu 2 tygodni;
    - d. w ciągu semestru uczeń winien otrzymać co najmniej 4 oceny cząstkowe;
    - e. ocena klasyfikacji śródrocznej i rocznej z poszczególnych przedmiotów stanowi średnią ocen cząstkowych**
44. Wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania odbywa się w formie konkursów, testów sprawnościowych lub artystycznych.
45. Przebieg i wynik konkursów jest motywacją do dalszego samorozwoju ucznia.
46. Określenie sposobu ewaluacji Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania przez nauczycieli, rodziców i młodzież.
47. Ewaluacja dokonywana jest:
- 1) podczas spotkań Rady Pedagogicznej;
  - 2) sondaże i rozmowy z uczniami;
  - 3) sondaże i rozmowy z rodzicami;
  - 4) analiza i podsumowanie klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

## ROZDZIAŁ VII

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 68

1. Wychowankami Ośrodka są dzieci i młodzież zakwalifikowana do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnię i skierowane przez właściwy organ (instytucję) na wniosek rodziców lub zgodnie z postanowieniem sądu.
2. Opieka dla wychowanków organizowana jest całodobowo przez pełny rok szkolny.

3. Opieką otoczeni są wychowankowie poprzez wspieranie przez Ośrodek tych funkcji rodziny, które mogą być przez nią realizowane w określonym czasie i zakresie.
4. Rodzice wychowanka ponoszą odpowiedzialność za świadczenia, z których korzysta on w Ośrodku, według odrębnych przepisów.

## § 69

### **Statut placówki określa prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.**

#### Uczeń ma prawo do:

1. Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
4. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa.
5. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań.
6. Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów.
7. Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.
8. Rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
9. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.
10. Uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach.
11. Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce.
12. Korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
13. Korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej.
14. Udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły.
15. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

## § 70

### **Statut placówki określa obowiązki ucznia. Uczeń ma obowiązek:**

1. Zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
3. Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów

4. Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi
5. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
6. Przeciwwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
7. Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole lub placówce.
8. Niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
9. Troski o własne zdrowie i higienę.
10. Niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
11. Przestrzeganie statutu szkoły lub placówki.
12. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.

## **§ 71**

### **Naruszenie praw ucznia, tryb składania i rozpatrywania skarg.**

1. **W przypadku naruszenia praw** wynikających ze Statutu i *Konwencji Praw Dziecka* uczeń samodzielnie lub za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Ośrodka.
2. Dyrektor w ciągu 7 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.
- 3) W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, Dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
- 4) Uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora Ośrodka, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowolający.

## **§ 72**

### **1. Uczeń może być nagradzany za:**

- 1) Wysokie osiągnięcia w nauce, wzorową frekwencję i zachowanie;
- 2) Dobre wyniki w nauce i dobre zachowanie;
- 3) Osiągnięcia i sukcesy w różnych dziedzinach;
- 4) Za zaangażowanie i aktywność na rzecz klasy, szkoły, ośrodka, środowiska i innych osób;
- 5) Za wysoką kulturę osobistą;

### **2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:**

- 1) Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) Pochwała wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 3) List pochwalny skierowany do rodziców;
- 4) Nagroda rzeczowa, wyróżnienie na koniec roku szkolnego;
- 5) Świadectwo z wyróżnieniem;

### **3. Uczeń może otrzymać następujące kary:**

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
- 2) Upomnienie z powiadomieniem rodziców;
- 3) Wezwanie rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy;
- 4) Nagana lub upomnienie przez Dyrektora Ośrodka z załączeniem pisemnej formy do akt osobowych ucznia;
- 5) List naganny skierowany do rodziców;
- 6) Zawieszanie na określony czas prawa udziału wychowanka w imprezach i zawodach sportowych organizowanych w Ośrodku i poza nim;
- 7) Wydalenie wychowanka z internatu, gdy zachodzi możliwość codziennych dojazdów do Ośrodka;
- 8) Zawieszenia ucznia w jego prawach przez Dyrektora Ośrodka bez możliwości uczęszczania na zajęcia edukacyjne ( czasowe - najwyżej 14 dni);
- 9) Przeniesienie do innej placówki - uchwałę w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna, gdy uczeń wielokrotnie łamie regulaminy szkolne, otrzymał wszystkie kary przewidziane regulaminem szkoły, a środki wychowawcze nie przynoszą rezultatu;
- 10) Skreślenie z listy uczniów;
- 11) W przypadku rażącego naruszenia regulaminu i Statutu Ośrodka zostaje sporządzony wniosek o skreślenie z listy uczniów wychowanka z pominięciem punktów 1 – 9 zgodnie z obowiązującymi przepisami. W takim przypadku wychowankowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od wymierzonej kary w ciągu 14 dni od jej zaistnienia. Odwołanie należy składać do Dyrektora w formie pisemnej w sekretariacie Ośrodka. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i powiadamia o tym rodziców.

### **4. Przypadki, w których Dyrektor placówki może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej placówki.**

- 1) Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej wychowanka;
- 2) Pisemne odwołanie od nałożonej na ucznia kary, rodzice, Samorząd Szkolny, Rada Rodziców mogą złożyć w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ich o karze do:
  - a. Dyrektora w związku z karami określonymi w punktach 1-3;
  - b. Rady Pedagogicznej w związku z karami określonymi w punktach 4-7;
  - c. organu nadzorującego szkołę w związku z karą określoną w punkcie 8;
5. Dyrektor Ośrodka lub Rada Pedagogiczna w ciągu 7 dni powiadamia składających odwołanie o sposobie jego rozpatrzenia i podjętej decyzji.
6. Wychowawca informuje rodziców uczniów o przyznanej nagrodzie, wyróżnieniu oraz karze.
7. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić:
  - 1) Na wyraźne życzenie, prośbę rodziców ucznia;

- 2) W przypadku wielokrotnego uchylania się od obecności na wszelkich obowiązkowych zajęciach wynikających z programu nauczania;
  - 3) W przypadku ustawicznego łamania regulaminu szkolnego i warsztatowego oraz postanowień statutowych, w szczególności w przypadkach stanowiących zagrożenia dla innych (bójki, awantury, przemoc fizyczna i psychiczna), konflikt z prawem i zasądzenie wyroku skazującego;
  - 4) Uchylanie się od obowiązku szkolnego, np. wagary przekraczające 50 % frekwencji.
8. Skreśleń z listy uczniów dokonuje Dyrektor Ośrodka po przyjęciu przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały.

## **§ 73**

### **Warunki pobytu w placówce zapewniające wychowankom bezpieczeństwo.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom nie wolno opuszczać samodzielnie budynku.
2. W czasie przerw międzylekcyjnych dyżury pełnią nauczyciele w budynku i poza nim zgodnie z odrębnym regulaminem.
3. W godzinach popołudniowych wychowankowie opuszczają Ośrodek pod opieką wychowawcy.
4. O godzinie 16<sup>00</sup> obiekt jest zamykany.
5. Od godz. 22<sup>00</sup> opiekę nad wychowankami przejmuje opiekun nocny, któremu nie wolno wpuszczać do budynku żadnych osób postronnych.
6. W dni wolne od zajęć obiekt jest zamknięty.
7. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
9. Upoważniony przez Dyrektora Ośrodka pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły bądź skierować tę osobę do Dyrektora.
10. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Ośrodka o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## ROZDZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 74

1. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania oraz pobytu wychowanków, a w szczególności:
  - 1) Księgę uczniów /roczniki/
  - 2) Księgę ewidencji uczniów
  - 3) Księga wychowanków
  - 4) Dzienniki zajęć wychowawczych
  - 5) Dzienniki lekcyjne
  - 6) Dzienniki zajęć rewalidacji, logopedii i innych zajęć specjalistycznych
  - 7) Dziennik biblioteki
  - 8) Księgę zastępstw za nieobecnych nauczycieli i wychowawców w pracy
  - 9) Dokumentację przebiegu edukacji i wychowania, rejestracji osiągnięć:
    - a. arkusze ocen wychowanków;
    - b. protokoły klasyfikacyjne;
    - c. protokoły z indywidualnych egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych;
    - d. karty obserwacji wychowanków;
  - 10) Dokumentację osobistą wychowanków:
    - a. orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych kwalifikujące do kształcenia specjalnego;
    - b. odpisy aktów urodzenia z potwierdzeniem stałego zameldowania;
    - c. karty zdrowia i karty szczepień;
    - d. inne dokumenty wynikające z obowiązujących przepisów;
  - 11) Dziennik zajęć pedagoga szkolnego i psychologa;
  - 12) Karty wyposażenia wychowanków.
3. Dokumentację pobytu wychowanków w Ośrodku stanowią także:
  - 1) Protokoły Rady Pedagogicznej;
  - 2) Protokoły Komisji Re kwalifikacyjnej;
4. Ponadto Ośrodek prowadzi:
  - 1) Dziennik rejestrujący obecności wychowanków w internacie;
  - 2) Rejestr wyjazdów wychowanków mieszkających w internacie.



5. Sposób prowadzenia dokumentacji, dotyczącej nauczania oraz pobytu wychowanków w Ośrodku określają odrębne przepisy.
6. Inne postanowienia statutu:
- 1) Placówka posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny;
  - 2) Ośrodek używa pieczęci okrągłych i podłużnych o pełnych nazwach zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) Ośrodek jest jednostką budżetową III stopnia;
  - 4) Dyrektor Ośrodka i główna księgowa są uprawnieni do zawierania umów z podmiotami zewnętrznymi, dokumentowania operacji finansowych, podpisywania czeków, przelewów i innych dokumentów, ponosząc – zgodnie z odrębnymi przepisami – pełną odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową w Ośrodku;
  - 5) Ośrodek może otwierać zgodnie z obowiązującymi przepisami, rachunki bankowe służące wypracowywaniu, pozyskiwaniu, gromadzeniu i wykorzystywaniu środków specjalnych, dotacji celowych i innych wpływów wspierających podstawową działalność statutową;
  - 6) Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materialnej regulują odrębne przepisy;
  - 7) Ośrodek przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami o archiwach państwowych
  - 8) W Statucie dokonuje się zmian w przypadku:
    - a. Zmiany przepisów wydanych przez władze oświatowe;
    - b. Wniosku Rady Pedagogicznej Ośrodka popartego przez 50% jej członków;
  - 9) Zmiany w Statucie zapadają przy obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej Ośrodka zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym;
  - 10) Zmiany w Statucie obowiązują po stwierdzeniu ich zgodności z prawem oświatowym przez organ prowadzący.
  - 11) Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

## § 75

### **Ośrodek posiada własny sztandar, hymn, logo i ceremoniał.**

1. Szkoła posiada własny Sztandar, zgodnie z decyzją nr .....- .....z dnia 27 grudnia 2006 r. zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
2. Awers Sztandaru zawiera: na białym – czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym.
3. Rewers sztandaru zawiera Godło szkoły: na niebieskim tle logo .....w kolorze srebrnym otoczone napisem: „Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Piotra Janaszka w Rychwale” 2006.

4. Szkoła posiada własny hymn, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.
5. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który stanowi załącznik w dokumentacji pracy Ośrodka.

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz.60)*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)*
4. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami)*
5. *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908)*

-----

Powyższy tekst jest tekstem ujednoliconym, przyjętym przez Radę Pedagogiczną

*dnia 21 grudnia 2017 r.*

**Uchwała nr 10/2017/2018**

Rady Pedagogicznej SOSW im. Piotra Janaszka w Rychwale

z dnia 21 grudnia 2017 roku

**w sprawie uchwalenia Statutu SOSW im. Piotra Janaszka w Rychwale**

*Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt. 1, w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) uchwała się co następuje:*

Rada Pedagogiczna postanawia:

§ 1

Przyjąć Statut SOSW im. Piotra Janaszka w Rychwale stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Realizację uchwały powierza się Dyrektorowi Ośrodka.

§ 4

Zobowiązuje się Dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu SOSW im. Piotra Janaszka w Rychwale.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej