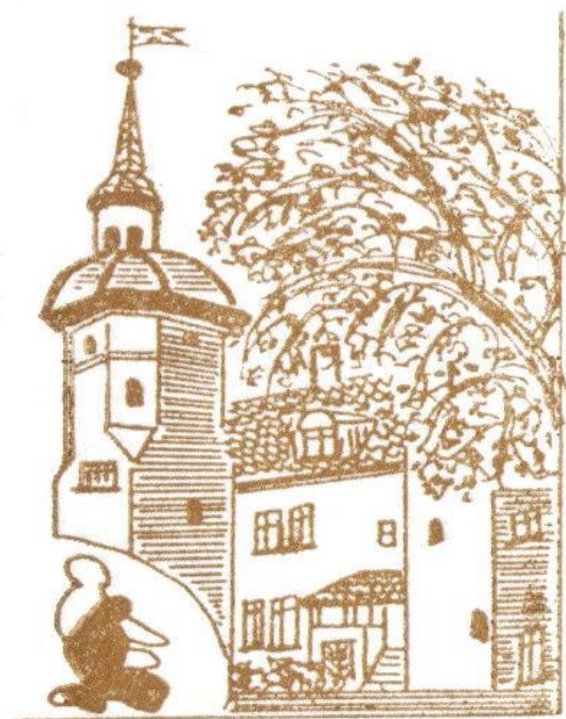


STATUT

**SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO - WYCHOWAWCZEGO
IM. JANUSZA KORCZAKA
W BORZĘCICZKACH**



Uchwalono dnia29.11.2017 r.....

Obowiązuje od dnia29.11.2017 r.....

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. Nr 95 poz.425 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. - o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. poz. 466, z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. poz. 649).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. poz. 1611).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. poz. 1606).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1652).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1656).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1643).
11. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1578).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1658).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356).

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 703).

17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1651).

18. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 oraz z 2016 r. poz. 1278).

oraz innych przedmiotowych rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 1

Nazwa Ośrodka

§ 1.1. Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Borzęciczkach działa na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku. Jest oświatową placówką edukacyjno-terapeutyczną dla dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze wszystkimi stopniami niepełnosprawności intelektualnej, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz autyzmem w tym z zespołem Aspergera.

2. Ileć w Statucie jest mowa o „Ośrodku”, „Placówce” należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Borzęciczkach.

3. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Borzęciczkach wchodzą następujące szkoły:

1) Szkoła Podstawowa nr 2 Specjalna o 8-letnim cyklu nauczania
Nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Ośrodka brzmi:

- a) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy
im. Janusza Korczaka
w Borzęciczkach
Szkoła Podstawowa Nr 2 Specjalna

2) Gimnazjum Specjalne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną (do momentu wygaszenia).

Nazwa gimnazjum wchodzącego w skład Ośrodka brzmi:

- a) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy
im. Janusza Korczaka
w Borzęciczkach
Gimnazjum Specjalne

3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy o 3-letnim cyklu kształcenia

Nazwa trzyletniej Szkoły Przysposabiającej do Pracy brzmi:

- a) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy
im. Janusza Korczaka
w Borzęciczkach
Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy.

4. Ośrodek prowadzi:

- 1) Ośrodek prowadzi zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla uczniów z głęboką niepełnosprawnością intelektualną;
- 2) Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka;
- 3) w Ośrodku funkcjonują grupy wychowawcze.

5. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy ma swoją siedzibę w :

Borzęciczkach 11
63-720 Koźmin Wlkp.
tel./ fax. (0-62) 72 16 993
e-mail: sosw06@vp.pl
strona internetowa: www.soswborzeczicki.republika.pl

6. W nazwie szkoły specjalnej umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie stopnia niepełnosprawności uczniów.

7. Organem prowadzącym Ośrodek jest POWIAT KROTOSZYŃSKI.

8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

9. W korespondencji z organami administracji rządowej i samorządowej, wystawianiu zaświadczeń dla uczniów i ich rodziców, a ponadto w dokumentacji pracowniczej oraz statystycznej Ośrodek posługuje się pełną nazwą:
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Borzęciczkach.

10. Pieczęcie okrągłe wykonane przez Mennicę Państwową mają następującą treść:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Borzęciczkach;
- 2) Gimnazjum w Borzęciczkach; (do wygaszenia)
- 3) Szkoła Przystosowująca do Pracy w Borzęciczkach.

11. Wychowanków do Ośrodka kieruje Starosta Powiatu Krotoszyńskiego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

12. Zasady przyjmowania do Ośrodka określają odrębne przepisy.

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

- 1) do czasu rozpoczęcia nauki w szkole- w przypadku uczestnictwa w zajęciach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, ale nie dłużej niż do ukończenia 9 roku życia;
- 2) 20 roku życia- w przypadku szkoły podstawowej;
- 3) 21 roku życia- w przypadku gimnazjum (do momentu wygaszenia gimnazjum)
- 4) 24 roku życia- w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej/ponadpodstawowej;
- 5) 25 roku życia- w przypadku zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.

14. Ośrodek posiada własne logo.

15. Ośrodek jest jednostką budżetową.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA OŚRODKA

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

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

- 1) organizację procesu edukacyjno-terapeutycznego w szkołach Ośrodka, w sposób zapewniający wszechstronny rozwój wychowanków i zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej na poziomie założonym w programach nauczania w planach dydaktycznych i dostosowanym do tempa rozwoju dziecka;
- 2) podejmowanie wspierania rozwoju wychowanków przez zorganizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o rzetelną, wielokrotną, interdyscyplinarną diagnozę wskazującą na potencjał rozwojowy i mocne strony dziecka;
- 3) opracowywanie i realizowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dostosowanego do indywidualnych potrzeb dziecka;
- 4) rozwijanie zaradności osobistej i umiejętności społecznych;
- 5) stosowanie aktywnych metod nauczania;
- 6) przysposobienie uczniów do pracy;
- 7) śledzenie przebiegu edukacji, terapii, wychowania dziecka we współpracy z rodzicami oraz tworzenie warunków partnerskiej współpracy z rodzicami;
- 8) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzającej do prawidłowej adaptacji wychowanków w środowisku ludzi pełnosprawnych;
- 9) stwarzanie korzystnych warunków biopsychicznych, materialnych i psychospołecznych;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa osobistego oraz promocję i ochronę zdrowia psychicznego i fizycznego;
- 11) przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym i do właściwego gospodarowania czasem wolnym;

- 12) wspomaganie i rozwijanie wszelkiej aktywności twórczej wychowanków, rozwijanie ich pasji i zainteresowań;
- 13) właściwą organizację nauki własnej;
- 14) współpracę z organami administracji samorządowej, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi i wychowawczymi;
- 15) organizowanie wyjazdów uczniów-wychowanków na turnusy rehabilitacyjne;
- 16) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystać;
- 17) tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
- 18) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych poszczególnych szkół;
- 19) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 20) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 21) egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

3. Cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze oraz sposoby ich realizacji zawarte są w:

- 1) Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
- 2) Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.;
- 3) Indywidualnych Programach Edukacyjno – Terapeutycznych.

4. Ośrodek w miarę posiadanych środków obejmuje opieką i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:

- 1) zaopatrzenie w przybory szkolne, przybory toaletowe, odzież;
- 2) współpracę z Ośrodkami Pomocy Społecznej (pozyskiwanie środków na wyżywienie uczniów);

- 3) współpracę z lekarzami specjalistami;
- 4) udzielaniu pomocy rodzicom przy kompletowaniu dokumentów związanych np. z uzyskaniem przez ucznia renty, itp.:

- a) w przypadku wychowanka przebywającego całodobowo w Ośrodku z wnioskiem o udzielenie np. pomocy materialnej występuje wychowawca grupy,
- b) w przypadku ucznia dojeżdżającego z wnioskiem występuje nauczyciel wychowawca.

5. W szkołach wchodzących w skład Ośrodka współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, i profilaktyki odbywa się poprzez:

- 1) poznanie rodziców i ustalenie potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci;
- 2) organizowanie przynajmniej 2 razy w roku wywiadówek;
- 3) przeprowadzanie lekcji otwartych;
- 4) organizowanie zebrań z rodzicami w poszczególnych klasach;
- 5) pedagogizację rodziców w zakresie tematyki dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i zdrowotnej;
- 6) okazywanie pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączanie rodziców w życie Ośrodka;
- 7) uczestnictwo rodziców w opracowaniu, tworzeniu zapoznanie z Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym, przedstawienie wymagań nauczycieli, systemu oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 8) indywidualne kontaktowanie się w miarę bieżących potrzeb;
- 9) informowanie o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce.

6. Szkoła organizuje i udziela uczniom **pomoc psychologiczno-pedagogiczną**.

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w SOSW realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem, polega w szczególności na:

- a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
- b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
- c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
- d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2) zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy;

3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi;

4) Ośrodek organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

- 7.** Wszystkie pracownie szkolne posiadają własny regulamin.
- 8.** Szkoły organizują zgodnie z potrzebami uczniów naukę religii, etyki, przygotowania do życia w rodzinie.
- 9.** Zasady organizacji lekcji religii, etyki i przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

ORGANY OŚRODKA

§ 3. Organami Ośrodka są:

- 1) Dyrektor Ośrodka;
- 2) Rada Pedagogiczna Ośrodka;
- 3) Rada Rodziców Ośrodka;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 4.1. Dyrektor Ośrodka kieruje działalnością Ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników Ośrodka, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Ośrodka, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Ośrodka;
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Ośrodku, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
- 3) współdziałanie z organem prowadzącym i realizowanie jego zaleceń i wniosków;
- 4) przedkładanie do zaopiniowania i zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy Ośrodka, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno wychowawczej rodzicom (prawnym opiekunom) wychowanków;
- 5) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy Ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) przygotowanie planu nadzoru pedagogicznego;
- 7) powoływanie komisji i zespołów w ramach Rady Pedagogicznej Ośrodka;
- 8) ustalanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne;
- 9) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 10) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

- 11) stwarzanie warunków do działania w Ośrodku wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w Ośrodku;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) opracowanie i realizowanie planu finansowego Ośrodka stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- 14) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych;
- 15) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 16) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Ośrodka, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 18) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 19) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenie zawodowe;
- 20) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
- 21) załatwianie spraw osobowych pracowników Ośrodka;
- 22) określanie zakresu odpowiedzialności pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 23) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 24) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa w tym przeciwpożarowemu i higieny pracy uczniów i pracowników;

- 25) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Ośrodka ustalonego w Ośrodku porządku;
- 26) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Ośrodka;
- 27) organizowanie wyposażenia szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 28) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Ośrodka;
- 29) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 30) organizowanie przeglądu technicznego obiektu Ośrodka oraz prac konserwacyjno – remontowych;
- 31) organizowanie okresowej inwentaryzacji majątkowych Ośrodka;
- 32) wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 33) wymierzanie kar porządkowych nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Ośrodka.

3. Dyrektor powołuje członków szkolnego zespołu nadzorującego sprawdzian klas VIII szkoły podstawowej.

4. Za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Ośrodka.

§ 5. Rada Pedagogiczna Ośrodka

1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Ośrodka.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Ośrodka należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
- 2) analiza postępów edukacyjno-terapeutycznych i społecznych uczniów;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych dotyczących uczniów i organizacji pracy Ośrodka;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

5. Rada Pedagogiczna Ośrodka opiniuje w szczególności:

- 1) roczną organizację pracy Ośrodka – tygodniowy plan zajęć lekcyjnych, zajęć grup wychowawczych;
- 2) projekt planu finansowego Ośrodka;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Ośrodka, lub jego zmiany po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, uchwała statut Ośrodka.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.

8. Głosowania odbywają się w sposób jawny. Na zgłoszony przez członka Rady wniosek RP może zdecydować (zwykłą większością głosów).

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał Rady podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Ośrodek o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora - o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w placówce.

12. W przypadku określonym w pkt.10 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.

13. Rada Pedagogiczna Ośrodka ustala regulamin swej działalności.

14. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z analizą i zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Ośrodek albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, a także w nagłych przypadkach - zwoływane telefonicznie.

§ 6. Rada Rodziców Ośrodka

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) wychowanków.

2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców (opiekunów prawnych) wychowanków, oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności placówki.

1) Zadaniem Rady Rodziców jest:

- a) współudział w organizowaniu form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Ośrodka,
- b) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców lub z innych źródeł, oraz ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
- c) zapewnienie rodzicom (opiekunom) we współdziałaniu z innymi organami Ośrodka, rzeczywistego wpływu na działalność placówki,
- d) wydawanie opinii w sprawie awansu zawodowego nauczycieli .

2) Kompetencje Rady Rodziców:

- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - aa) Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- c) opiniowanie projektu planu finansowego.

3) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z opiniami i wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Ośrodka.

4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.

§ 7. Samorząd Uczniowski

1. W Ośrodku funkcjonuje Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie – wychowankowie.

2. Organy Samorządu są wybierane przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd jest powszechną organizacją wychowanków stwarzającą możliwości rozwijania ich zainteresowań i aktywności społecznej i kulturalnej.

4. Główne zadania samorządu:

- 1) opanowanie umiejętności współpracy w zespole rówieśników, współdziałania z dorosłymi;
- 2) współstanowienie i przestrzeganie społecznych norm zachowania;
- 3) demokratyczne rozwiązywanie problemów w społeczności wychowanków;
- 4) wdrażanie do prawidłowego pełnienia różnych ról społecznych;
- 5) kształtowanie aktywnej postawy wobec problemów środowiska lokalnego;
- 6) uczenie rozumienia wzajemnej zależności praw i obowiązków wychowanków.

5. Samorząd działa za pośrednictwem samorządów klas i grup wychowawczych.
6. Wychowankowie są współgospodarzami Ośrodka, przedstawiciele ich tworzą samorząd, który działa pod opieką wybranych pracowników pedagogicznych placówki.
7. Samorząd uczniowski posiada własny regulamin.

§ 8. W Ośrodku określone są następujące zasady współdziałania organów Ośrodka:

1. Każdy organ Ośrodka ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie Ośrodka.
2. Dyrektor oraz przedstawiciele organów Ośrodka mają obowiązek wymieniać informacje istotne dla wypełniania zadań statutowych Ośrodka oraz organizacji jego pracy.
3. Każdy organ jest zobowiązany do bieżącej informacji innych organów Ośrodka o podejmowanych działaniach i decyzjach.
4. Sytuacje konfliktowe między organami Ośrodka (poza dyrektorem) rozwiązuje dyrektor Ośrodka. Od decyzji dyrektora przysługuje organom szkoły odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego szkołę. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem, a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 9.1. Ośrodek obejmuje swoją działalnością wychowawczo- opiekuńczą wszystkich wychowanków, którzy mają dużą odległość z domu rodzinnego do szkoły, złe warunki bytowe lub ze względu na inne okoliczności.

2. Ośrodek zapewnia uczniom opiekę przed i po zajęciach lekcyjnych.

3. Wychowankowie mogą rozwijać zainteresowania uczestnicząc w zajęciach **kół zainteresowań**.

4. Wychowawca we wszystkich ważnych sprawach kontaktuje się osobiście, telefonicznie lub listownie z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanka.

§ 10. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć;
- 2) zapoznania się z regulaminami dotyczącymi nauczania i wymagań edukacyjnych, wychowania;
- 3) dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci;
- 4) odwoływania się od podjętych decyzji dotyczących ich dzieci;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w placówce;
- 6) wybierania swoich przedstawicieli do społecznych organów Ośrodka;
- 7) wydawania opinii i przeprowadzania konsultacji z władzami odpowiedzialnymi za wychowanie na wszystkich szczeblach zarządzania oświatą.

2. Rodzice mają obowiązek :

- 1) angażować się jako partnerzy w wychowanie i rewalidację ich dzieci w placówce;
- 2) usprawiedliwiać nieobecności dziecka;
- 3) przekazywać wychowawcy wszelkie informacje o stanie zdrowia dziecka;
- 4) na wezwanie wychowawcy lub pielęgniarki przybyć po chore dziecko;
- 5) zaopatrywać dziecko w niezbędną, stosowną do potrzeb i pory roku odzież i obuwie, przybory toaletowe i szkolne;
- 6) ponosić odpłatność za wyżywienie dziecka w internacie w kwocie ustalonej przez dyrektora Ośrodka;
- 7) kontaktować się w sprawie wychowania i leczenia dziecka z Ośrodkiem;

8) zwracać środki wydane przez Ośrodek na leczenie ich dziecka, pokrywać szkody i koszty napraw sprzętu i mienia Ośrodka zniszczonego przez ich dziecko.

3. Ośrodek realizuje zadania dydaktyczne, wychowawczo-opiekuńcze we współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków.

§ 11. Ośrodek zapewnia bezpieczeństwo swoim uczniom – wychowankom:

1. Ośrodek zapewnia wychowankom odpowiednie warunki mieszkalno-bytowe, odpowiednie warunki do nauki, terapii i wypoczynku oraz całodienne wyżywienie.

2. Bezpieczeństwo zapewnia się:

- 1) w szkołach podczas zajęć nauczyciele odpowiadają za powierzonych mu uczniów;
- 2) w Ośrodku podczas przerw za uczniów odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z planem, szczegółowe zasady pełnienia przez nauczycieli dyżurów w trakcie przerw międzylekcyjnych określa „Regulamin dyżurów nauczycielskich”;
- 3) w czasie zajęć poza terenem szkoły osobą odpowiedzialną jest nauczyciel;
- 4) szczegółowe zasady organizacji i regulaminów wycieczek (impresz) szkolnych określa „Regulamin wycieczek (impresz) szkolnych”;
- 5) w grupach wychowawczych za bezpieczeństwo odpowiedzialni są wychowawcy;
- 6) o bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów, wychowanków zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Ośrodka zgodnie z zakresem obowiązków;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji opiekę nad uczniami - wychowankami przejmują nauczyciele od wychowawców oraz nauczycieli prowadzących zajęcia (według ustalonego harmonogramu);
- 8) po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami – wychowankami przejmują wychowawcy od nauczycieli. Nad uczniami dojeżdżającymi opiekę sprawują wychowawcy oraz nauczyciele prowadzący zajęcia (według ustalonego harmonogramu);
- 9) **plany ewakuacji placówki** umieszcza się w widocznym miejscu i w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 10) **drogi ewakuacyjne** oznaczone są w sposób wyraźny i trwały;
- 11) nauczyciel, wychowawca ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo ucznia – wychowanka, udzielić mu pierwszej pomocy w razie wypadku, zaprowadzić go do pielęgniarki lub wezwać pomoc oraz poinformować dyрекcję – według przyjętych procedur w Ośrodku.

12) Ośrodek zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem

3. Dla poprawy bezpieczeństwa Ośrodek posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.

§ 12.1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy zapewnia wychowankom **całodobową opiekę.**

2. Opiekę nocną nad wychowankami pełni wychowawca.

3. Za zgodą organu prowadzącego drugim opiekunem nocnym może być pracownik obsługi.

§ 13.1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.

2. Za zgodą organu prowadzącego Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie zimowych i letnich ferii szkolnych.

3. W każdym roku szkolnym szczegółową organizację pracy dydaktyczno-wychowawczej, terapeutycznej i opiekuńczej Ośrodka określa arkusz organizacyjny opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi przez dyrektora Ośrodka z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku, zaopiniowany oraz zatwierdzony przez organ prowadzący placówkę oraz związki zawodowe.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor Ośrodka ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Organizacja pracy Ośrodka jest zbieżna z organizacją pracy szkół wchodzących w skład Ośrodka odnośnie terminów rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych.

Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:

- 1) I okres trwa od 1 września do 31 stycznia;
- 2) II okres trwa od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych.

§ 14.1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci i młodzieży przebywających w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie ustalonych przez dyrektora Ośrodka.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci i młodzieży przebywających w Ośrodku mogą być za zgodą organu prowadzącego zwolnieni z całości lub części opłat za wyżywienie.

3. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy Ośrodka za odpłatnością - zgodnie z zarządzeniem dyrektora.

§ 15.1. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się według obowiązujących przepisów.

2. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio: z oddziałem w szkole, indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w szkole w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

§ 16. Zespoły nauczycielskie

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor Ośrodka.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) koordynowania działań w Ośrodku oraz zwiększenia skuteczności działania;
- 2) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 3) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 4) rozwiązywanie problemów ucznia, wychowanka.

3. W SOSW powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Każdy pracownik pedagogiczny zobowiązany jest uczestniczyć w pracach zespołu do którego należy.

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

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

7. Pracą każdego zespołu kieruje „lider”.

8. Lidera stałego zespołu powołuje dyrektor Ośrodka na wniosek członków zespołu. Lidera zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu.

9. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

10. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi Ośrodka w terminie ustalonym przez dyrektora. Plan pracy zatwierdzają członkowie Rady Pedagogicznej.

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

12. Lider przedkłada na zebraniu Rady Pedagogicznej na zakończenie I okresu oraz na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

13. Każdy członek zespołu aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

14. Obecność nauczyciela, wychowawcy na zebraniach jest obowiązkowa.

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

§ 17. Zasady rekrutacji

1. Przyjęcie ucznia do szkół działających w Ośrodku odbywa się na podstawie:

- 1) wniosku rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i skierowania wydanego przez organ prowadzący lub organ samorządu terytorialnego właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Ośrodek;
- 3) skierowanie wydawane jest przez organ prowadzący placówkę.

2. Przyjęcia uczniów do szkół działających w Ośrodku odbywają się przez cały rok szkolny.

§ 18. Dane osobowe ucznia, zdjęcia – ucznia naszego Ośrodka osiągającego dobre wyniki w nauce, zawodach sportowych, konkursach mogą być upubliczniane za zgodą rodziców (opiekunów prawnych).

§ 19.1. Szkoły wchodzące w skład Ośrodka posiadają **Ocenianie Wewnątrzszkolne** zgodne z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów.

2. Zasady systemu oceniania opracowuje zespół powołany przez dyrektora Ośrodka, zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 20. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Uczeń, który przynosi–przywozi telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne nie oddając go do depozytu ponosi za nie odpowiedzialność, odpowiedzialność ponoszą też rodzice (prawni opiekunowie).

2. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. Uczeń ma obowiązek oddania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na czas zajęć lekcyjnych oraz w internacie do depozytu.

4. Informacja o depozycie przekazywana jest na początku roku szkolnego rodzicom (prawnym opiekunom).

5. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, w celach edukacyjnych.

7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie pobrania telefonu komórkowego z depozytu.

8. Grupy wychowawcze posiadają własne regulaminy korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

9. Uczeń może odebrać telefon po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu.

§ 21. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów i zwalniania uczniów

1. Rodzice są zobowiązani napisać zwolnienie z lekcji lub usprawiedliwienie dla swojego dziecka w przypadku jego nieobecności w szkole

2. Uczeń zobowiązany jest do przedłożenia wychowawcy klasy usprawiedliwienia swojej nieobecności nie dłużej niż do 7 dni od powrotu do szkoły.

3. Nauczyciel może zakwestionować usprawiedliwienie w przypadkach podejrzenia o nieautentyczność lub usprawiedliwienie nie uzasadnia wystarczająco opuszczenia zajęć lekcyjnych.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) telefonicznie informują Ośrodek o nieobecności swojego dziecka.

5. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na lekcję.

6. Nauczyciel prowadzący lekcję ma obowiązek sprawdzania nieobecności uczniów i dokonywania stosownych zapisów w dziennikach zajęć lekcyjnych.

7. Zapis graficzny w dziennikach obowiązujących w Ośrodku:

- 1) „puste pole” oznacza obecność ucznia;
- 2) „pozioma kreska” – oznacza nieobecność ucznia;
- 3) usprawiedliwienie ucznia – zapisanie pionowej kreski na „poziomej kresce”;
- 4) litera „u” – oznacza ucznia, który wyjechał pod opieką innego nauczyciela, wychowawcy reprezentować Ośrodek na różnego rodzaju konkursach, zawodach sportowych, będącego u lekarza pod opieką szkolnej pielęgniarki, pedagoga szkolnego.

8. Usprawiedliwienia wymaga nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

9. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy lub nauczyciel „pełniący obowiązki”.

10. Obowiązkiem każdego wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.

11. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno mieć formę pisemną. Powinno zawierać:

- 1) datę usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) wymiar nieobecności;
- 3) czytelny podpis.

12. Wychowawca klasy przechowuje usprawiedliwienia cały rok.

13. W przypadku, kiedy uczeń przed upływem siedmiodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności ponownie jest nieobecny w szkole, wychowawca powinien podjąć działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn jego nieobecności.

14. W przypadku, kiedy uczeń opuścił w danym miesiącu bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin, nauczyciel wychowawca zobowiązany jest udzielić mu upomnienia i odnotować ten fakt w dzienniku, powiadomić pedagoga szkolnego i rodziców. Jeśli takie nieobecności będą się powtarzały w kolejnych miesiącach, wychowawca o tym fakcie powiadamia Dyrektora Szkoły.

15. Rodzic (prawny opiekun) może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę, w treści której będzie klauzula „Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczny powrót do domu mojego syna/córki”.

§ 22. Doradztwo zawodowe w Ośrodku

1. Uczniowie z lekką niepełnosprawnością intelektualną realizują przedmiot „doradztwo zawodowe”.

2. Uczniowie z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną realizują preorientację zawodową biorąc udział w wycieczkach dydaktycznych, „zajęciach studyjnych”, zajęciach z przysposobienia do pracy.

§ 23.1. Szkoły organizują zgodnie z potrzebami uczniów **naukę religii, etyki, przygotowanie do życia w rodzinie.**

2. Zasady organizacji lekcji religii, etyki i przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 24. W pracowni komputerowej oraz w bibliotece w celu zapewnienia uczniom bezpiecznego korzystania z Internetu zainstalowany jest program "Opiekun Ucznia".

Rozdział 5

STRUKTURA OŚRODKA

§ 25.1. Ośrodek zapewnia warunki do funkcjonowania następujących struktur organizacyjnych:

- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna – 8-letnia;
- 2) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy - 3-letnia;
- 3) Grupy wychowawcze;
- 4) Zespoły rewalidacyjno – wychowawcze;
- 5) Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

2. W Ośrodku mogą być tworzone inne formy kształcenia dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi za zgodą organu prowadzącego.

§ 26. Szkoła Podstawowa Specjalna

1. Szkoła Podstawowa Specjalna jest przeznaczona dla dzieci niepełnosprawnych, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niepełnosprawnymi intelektualnie, niepełnosprawnościami sprzężonymi, odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi oraz autyzmem w tym z zespołem Aspergera.

2. Uczniami Szkoły Podstawowej Specjalnej przy Ośrodku mogą być dzieci od 7 do 18 roku życia z orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej zakwalifikowani do kształcenia specjalnego.

3. Szkoła podstawowa podzielona jest na 2 etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny – obejmujący klasy I – III (edukacja wczesnoszkolna – kształcenie zintegrowane);
- 2) II etap edukacyjny – obejmujący klasy IV – VIII (nauczanie przedmiotowe).

4. Uczeń przyjęty jest do szkoły na podstawie skierowania wydanego przez właściwy organ samorządu terytorialnego.

5. Nauczanie i wychowanie w Szkole Podstawowej Specjalnej ma za zadanie osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów, ich rewalidację oraz uspołecznienie w optymalnym, dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod.

6. Liczba uczniów w oddziałach powinna wynosić:

- 1) w Szkole Podstawowej Specjalnej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;

- 2) w oddziale dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
- 4) w oddziałach dla uczniów autystycznych w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4;
- 5) dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 5.

7. W Ośrodku dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych

8. Uczniowie zorganizowani są w klasy.

9. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w klasie złożonej z uczniów różnych klas szkoły podstawowej. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną. Liczba dzieci w klasie łączonej:

- 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
- 2) z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8.

10. Dopuszcza się łączenie klas 1-3 dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

11. W klasach IV, V, VI, VII, VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut.

12. W szkole podstawowej specjalnej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim na etapie nauczania zintegrowanego oraz w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością umiarkowaną lub znaczną zajęcia edukacyjne mogą odbywać się bez podziału na jednostki lekcyjne z zachowaniem tygodniowego obowiązującego wymiaru godzin z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przerwy w pracy uczniów reguluje nauczyciel biorąc pod uwagę możliwości i potrzeby psychofizyczne uczniów.

13. Klasa dla niepełnosprawnych w stopniu lekkim realizuje program nauczania dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim.

14. Klasa dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym realizuje program nauczania dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

15. W klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, niepełnosprawnościami sprzężonymi, w klasach I-IV zatrudnia się pomoc nauczyciela, natomiast w klasach V, VI, VII, VIII zatrudnia się pomoc nauczyciela za zgodą organu prowadzącego.

16. Dzieciom, w stosunku do których, właściwa poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna uprawniona poradnia specjalistyczna zaleciła nauczanie indywidualne,

dyrektor organizuje taką formę nauczania w domu rodzinnym lub na terenie szkoły w zależności od wskazań zespołu orzekającego, za zgodą organu prowadzącego.

17. Uczeń nauczania indywidualnego jest przypisany do danej klasy.

18. Liczbę tygodniowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uczniem nauczany indywidualnie określają odrębne przepisy;

19. W stosunku do uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim Ośrodek organizuje indywidualne lub grupowe zajęcia w zespołach rewalidacyjno - wychowawczych zgodnie z przepisami.

20. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie **tworzą zespół**, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie **zestawu programów nauczania** dla danej klasy oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także **Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego** dla każdego ucznia oraz ustalenie co najmniej dwa razy w roku szkolnym oceny poziomu funkcjonowania.

21. Na II etapie edukacyjnym przy realizacji zajęć z techniki, informatyki, języka obcego i wychowania fizycznego dokonuje się podziału klas na grupy.

22. Lekcje wychowania fizycznego na II etapie edukacyjnym organizowane są odrębnie dla chłopców i dziewcząt.

23. W przypadku małej liczby uczniów tej samej płci w danej klasie można łączyć zajęcia wychowania fizycznego w równoległych klasach lub z różnicą jednego etapu.

24. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.

25. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.

26. Dla wyrównywania różnic rozwojowych oraz uzupełnienia braków programowych organizowane są dla uczniów dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i rewalidacyjne w zależności od potrzeb.

27. Na etapie szkoły podstawowej specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym nauka może być wydłużona o:

- a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
- b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

28. Uczeń, któremu wydłuża się etap edukacyjny lub pozostaje w ostatniej klasie - na zakończenie roku szkolnego otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do danej klasy wg wzoru opracowanego w naszym Ośrodku.

§ 27. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy

1. Celem szkoły jest zapewnienie warunków niezbędnych do wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie; przygotowanie uczniów w miarę ich możliwości do samodzielnego udziału w życiu społecznym i umożliwienie zdobycia wiedzy.

2. Do Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy przyjmowani są absolwenci gimnazjum specjalnego oraz absolwenci masowych gimnazjów realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne lub specjalistyczne.

Od 1 września 2019 roku uczniami szkoły zostają absolwenci 8-letniej szkoły podstawowej, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy realizuje plan i program nauczania trzyletniej szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów ze sprzężonymi niepełnosprawnościami i autyzmem w tym zespołem Aspergera.

4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy jest klasa.

5. Liczba uczniów w klasie Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy:

- 1)** w oddziale dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 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 oddziałach dla uczniów autystycznych w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4;
- 4)** dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 5.

6. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w klasie występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w klasie można obniżyć o 2.

7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę specjalną, liczba uczniów w klasie może być niższa.

8. W uzasadnionych przypadkach w klasach szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dopuszcza się, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnienie pomocy nauczyciela.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie oraz specjaliści pracujący z uczniami tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla każdego

ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjnego, z uwzględnieniem programu przysposobienia do pracy opracowanego dla każdej klasy.

11. Klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.

12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby nauczyciel wychowawca opiekował się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.

13. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej uczniów oraz ich potrzeb, a także warunków środowiskowych szkoły specjalnej.

14. Uczeń, któremu wydłuża się etap edukacyjny lub pozostaje w ostatniej klasie, na zakończenie roku szkolnego otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do danej klasy wg wzoru opracowanego w naszym Ośrodku.

15. W Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy **etap edukacyjny można wydłużyć** o jeden rok.

16. Liczba uczniów w oddziałach dla uczniów autystycznych wynosi – nie więcej niż 4.

§ 28. GRUPY WYCHOWAWCZE

1. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej:

- a) owanków w grupie wychowawczej dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim - od 10 do 16,
- b) liczba wychowanków w grupie wychowawczej dla dzieci niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym lub znacznym powinna wynosić od 6 do 8.

2. W przypadku, gdy u co najmniej jednego wychowanka w grupie występują niepełnosprawności sprzężone lub głębszy stopień niepełnosprawności, liczba wychowanków może być zmniejszona o 2.

3. Grupą wychowawczą kieruje wychowawca.

4. Do każdej grupy wychowawczej, w skład której wchodzi uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną umiarkowaną lub znaczną, z niepełnosprawnością ruchową oraz uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, z autyzmem w tym zespołem Aspergera, uczęszczający do klasy I-IV szkoły podstawowej specjalnej, zatrudnia się pomoc wychowawcy.

5. W grupie wychowawczej, w skład której wchodzi uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową oraz uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, z autyzmem w tym z Zespołem Aspergera uczęszczający do klasy V, VI, VII, VIII szkoły specjalnej, za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się pomoc wychowawcy.

6. Grupy wychowawcze tworzone są wg następujących kryteriów:

- 1)** wiek;
- 2)** płeć;

- 3) poziom rozwoju psychofizycznego i intelektualnego;
- 4) stopień pokrewieństwa i zażyłości między wychowankami.

7. W pełni uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach dopuszcza się umieszczenie w grupie wychowawczej dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wychowanka z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

8. Dopuszcza się tworzenie grup wychowawczych składających się z wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym lub znacznym - liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi 8 wychowanków z niepełnosprawnością w stopniu lekkim i 4 wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

9. Dopuszcza się ustanowienie, w razie potrzeby, innych kryteriów.

§ 29. ZESPOŁY REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZE

1. Dzieci i młodzież głęboko niepełnosprawna intelektualnie może uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych od 3 do 25 roku życia.

2. Liczba osób w zespole rewalidacyjno-wychowawczym wynosi od 2 do 4.

3. Opiekę niezbędną w czasie zajęć sprawuje pomoc nauczyciela.

§ 30. WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA

1. Ośrodek organizuje dla dzieci zagrożonych wystąpieniem niepełnosprawności lub z niepełnosprawnością indywidualne i zespołowe wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Celem zajęć jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

3. Wczesnym wspomaganie rozwoju objęte są dzieci i ich rodziny na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

4. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzi zespół powołany przez dyrektora Ośrodka.

5. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:

1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;

2) psycholog;

3) logopeda;

4) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

6. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;

2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka

w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

7. Pracę zespołu koordynuje upoważniony przez dyrektora ośrodka nauczyciel.

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

9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

10. W przypadku dzieci, które ukończyły 3. rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.

11. 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.

13. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых 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) 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.

Rozdział 6

UCZNIOWIE - WYCHOWANKOWIE

§ 31.1. W Ośrodku przestrzegane są **prawa wywodzące się z Konwencji o Prawach Dziecka**, a w szczególności prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) ochrony przed poniżającym traktowaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
- 4) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
- 5) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym.

2. W Ośrodku przestrzegane są prawa wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych;
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 4) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

3. Tryb składania skargi w przypadku naruszania praw:

- 1) uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie według następującej procedury:
 - a) powiadamia wychowawcę klasy,
 - b) wychowawca klasy kieruje skargę do Dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
 - c) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie do 14 dni.

4. Uczeń – wychowanek ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego nauczania, wychowania, opieki i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- 2) zwracania się do wszystkich nauczycieli, wychowawców oraz dykcji ze swoimi problemami i uzyskania pomocy w ich rozwiązywaniu;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w całym procesie dydaktyczno-wychowawczym z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości we wszystkich sferach;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny, znajomości kryteriów tej oceny i sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, szczególnie dotyczących życia Ośrodka oraz religijnych i światopoglądowych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób, poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 6) rozwijania zainteresowań, w tym ma prawo należeć do organizacji i kół zainteresowań działających w Ośrodku, reprezentować Ośrodek na spotkaniach, zlotach harcerskich, przeglądach artystycznych itp.;
- 7) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 8) zapoznania się z kryteriami wymagań z poszczególnych przedmiotów;
- 9) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i do respektowania go przez nauczycieli;
- 10) wpływania na życie Ośrodka poprzez działalność samorządową;
- 11) utrzymywania stałych kontaktów z domem rodzinnym;
- 12) prawo do nauki i terapii w dostępnej dla nich formie prowadzącej do osiągnięcia jak najlepszych wyników;
- 13) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 14) prawa do korzystania w razie potrzeby z form pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) prawo do akceptacji, ochrony i poszanowania godności osobistej, wychowania w duchu tolerancji do dyskrecji w sprawach osobistych;
- 16) wyrażania własnych opinii, posiadania własnych poglądów i przekonań, nie uwłaszczając godności drugiego człowieka;
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, w organizacjach działających w szkole;
- 18) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 19) w razie potrzeby może korzystać z aparatu telefonicznego ogólnodostępnego lub z telefonu w sekretariacie za zgodą dyrektora;
- 20) zapoznania się z zapisami w statucie dotyczącymi praw i obowiązków oraz nagród i kar dla uczniów-wychowanków.

5. Uczeń - wychowanek ma obowiązek:

- 1) podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Ośrodka, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego;
- 2) przestrzeganie przepisów niniejszego Statutu i regulaminów obowiązujących w Ośrodku;
- 3) systematycznie uczestniczyć we wszystkich zajęciach szkolnych, przygotowywać się do nich, właściwie zachowywać się w ich trakcie, na bieżąco przedkładać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, uzupełniać wiadomości i umiejętności z tych zajęć, na których był nieobecny;
- 4) aktywnie uczestniczyć w życiu klasy, grupy Ośrodka;
- 5) dbać o wspólne dobro (sprzęt, meble, przybory i pomoce szkolne) ład i porządek w Ośrodku;
- 6) aktywnie uczestniczyć w pracach na rzecz placówki;
- 7) w przypadku zniszczenia mienia Ośrodka, naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę w jednej z następujących form:

- a) dokonać samodzielnej naprawy zniszczonego sprzętu,
 - b) wykonać pracę na rzecz Ośrodka (równoważną kwocie naprawy),
 - c) pokryć koszty naprawy (rodzice lub opiekunowie),
 - d) odkupić zniszczony sprzęt, o tym jak i w jakim terminie ma być naprawiona szkoda informuje wychowanek i jego rodziców (opiekunów prawnych) wychowawca klasy (jeśli szkoda została wyrządzona na terenie szkoły) lub wychowawca grupy (jeżeli szkoda została wyrządzona na terenie Ośrodka),
- 8) pomagać młodszym i słabszym kolegom;
 - 9) dbać o utrzymanie higieny osobistej;
 - 10) powracać w określonym czasie do Ośrodka z wyjazdów do domu rodzinnego;
 - 11) okazywać szacunek wszystkim pracownikom Ośrodka i innym osobom dorosłym;
 - 12) kulturalnie zachowywać się wobec kolegów;
 - 13) przeciwstawiać się złu, agresji, wulgarności i brutalności w formie nie przekraczającej zasad współżycia społecznego;
 - 14) dbać o dobre imię Ośrodka, szanować jego tradycje, zwyczaje;
 - 15) szanować poglądy, przekonania i godność osobistą innych ludzi;
 - 16) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
 - 17) godnie i kulturalnie zachowywać się w Ośrodku i poza nim;
 - 18) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 19) dbać o estetyczny wygląd, w czasie uroczystości nosić strój galowy;
 - 20) dbać o honor szkoły, znać jej historię, szanować i wzbogacać tradycje;
 - 21) terminowo zwracać książki do biblioteki;
 - 22) szanować wszelkie dokumenty wydane przez szkołę;
 - 23) w razie konieczności okazać rzeczy osobiste, plecak szkolny;
 - 24) nosić schludny strój.

1. Uczniowi- wychowankowi nie wolno:

- 1) pić alkoholu;
- 2) palić papierosów;
- 3) używać jakichkolwiek środków odurzających;
- 4) zakłócać spokoju w czasie lekcji i zachowywać się nadmiernie hałaśliwie na przerwach;
- 5) zachowywać się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych;
- 6) naruszać nietykalności cielesnej innych osób;
- 7) opuszczać terenu Ośrodka bez zgody opiekuna, samodzielnie wychodzić z zajęć lekcyjnych i internatowych;
- 8) uczniowi – wychowankowi nie wolno używać na lekcjach telefonów komórkowych oraz osobistego sprzętu audiowizualnego. Natomiast w internacie według zasad określonych w grupie.
- 9) przynosić do szkoły materiały łatwopalne oraz źródła wzniecania ognia (zapałki, zapalniczka) i innych środków zagrażających zdrowiu i życiu;

- 10) niestosownie ubierać się, czesać i malować się (wyglądać wyzywająco), nosić ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
- 11) przynależeć do organizacji i ugrupowań, których idee są sprzeczne z międzyludzkimi zasadami tolerancji i wartości chrześcijańskich;
- 12) przywozić filmów DVD i płyt CD bez zgody nauczyciela, wychowawcy;
- 13) dokonywać zamian, kupowania, sprzedawania przedmiotów przywiezionych z domów lub otrzymanych w placówce;
- 14) wymuszać pieniądze i rzeczy od kolegów i innych osób;
- 15) posiadać bez uzgodnienia z nauczycielem, wychowawcą drogocennych rzeczy w Ośrodku i na wycieczkach szkolnych.

7. W razie samowolnego opuszczenia placówki osoba sprawująca opiekę nad uczniem, wychowankiem przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz powiadamia o tym fakcie w ciągu 24 godzin rodziców (opiekunów prawnych) - ucznia, wychowanka, policję, a także sąd (jeśli uczeń-wychowanek jest pod nadzorem sądu).

8. W uzasadnionych przypadkach, uczeń-wychowanek podlegający obowiązkowi szkolnemu, który stale i rażąco narusza obowiązki ucznia-wychowanka (pkt 2), może być na wniosek dyrektora, z zachowaniem właściwej procedury przeniesiony do innej placówki. Uczeń-wychowanek, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu tzn. uczeń - wychowanek, który ukończył gimnazjum, lub uczeń -wychowanek, który nie podlega obowiązkowi nauki tzn. ukończył osiemnasty rok życia może być **skreślony z listy uczniów-wychowanków** w przypadku, gdy:

- 1) stale i rażąco narusza obowiązki ucznia-wychowanka określone niniejszym statutem;
- 2) złoży pisemny wniosek o rezygnacji z dalszej nauki;
- 3) nie stawia się w celu podjęcia nauki w okresie 6-u tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego lub jego nieobecność nieusprawiedliwiona w trakcie roku szkolnego trwa powyżej 6 – u tygodni.

9. Jeżeli wychowanek stale i rażąco nie przestrzega regulaminu Ośrodka może zostać skreślony z listy wychowanków, o ile sytuacja taka nie przeszkodzi mu kontynuować naukę w naszej szkole.

10. Pełnoletni uczeń, wychowanek wyraża pisemną wolę przestrzegania i respektowania regulaminu ucznia Ośrodka. W przypadku nie wywiązywania się z postanowienia może być skreślony z listy uczniów gdy:

- 1) stale i rażąco narusza obowiązki ucznia określone niniejszym statutem;
- 2) złożył pisemny wniosek o rezygnacji z dalszej nauki;
- 3) nie stawiał się w celu podjęcia nauki w okresie 6-u tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego;
- 4) nieobecność nieusprawiedliwiona trwa ponad 6 tygodni.

11. Decyzję o **skreśleniu ucznia-wychowanka** podejmuje dyrektor Ośrodka na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

12. Uczniowie-wychowankowie mogą być **nagradzani** indywidualnie lub zbiorowo za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę społeczną;

- 3) wzorową postawę uczniowską;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
- 5) reprezentowanie szkoły w konkursach i olimpiadach;
- 6) wzorową frekwencję.

13. Nagrody dla uczniów mogą być przyznawane w formie:

- 1) pochwały udzielonej przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) pochwały, wyróżnienia udzielonego przez wicedyrektora;
- 3) pochwały, wyróżnienia udzielonego przez Dyrektora Ośrodka;
- 4) dyplomu uznania;
- 5) nagrody rzeczowej;
- 6) udziału w atrakcyjnych imprezach lub wycieczkach;
- 7) listu pochwalnego do rodziców;
- 8) udziału w dodatkowych imprezach odbywających się poza Ośrodkiem.

14. Znaczące osiągnięcia wpisywane są do Złotej Księgi Uczniów na koniec roku szkolnego.

15. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia-wychowanka i ustaleń niniejszego statutu stosuje się następujące rodzaje **kar**:

- 1) upomnienie, nagana udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Ośrodka i wicedyrektora;
- 3) obniżenie oceny z zachowania;
- 4) czasowy zakaz udziału w imprezach organizowanych w Ośrodku i poza nim;
- 5) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu;
- 6) czasowe ograniczenie prawa do samodzielnych wyjazdów;
- 7) przeniesienie do innej klasy, grupy;
- 8) przeniesienie do innej szkoły lub Ośrodka;
- 9) skreślenie z listy uczniów-wychowanków.

16. Ukarany uczeń-wychowanek (jego rodzice lub opiekunowie) mogą odwołać się od nałożonej kary w następującym trybie:

- 1) od kary nałożonej przez nauczyciela, odpowiednio do wychowawcy klasy;
- 2) od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń-wychowanek ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia;
- 3) od kary nałożonej przez dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu;
- 4) od kary nałożonej przez Dyrektora Ośrodka do Kuratora Oświaty w Poznaniu lub Wydziału Nadzoru Pedagogicznego w Kaliszu.

17. Uczennica-wychowanka będąca w ciąży ma prawo do wszechstronnej pomocy ze strony Ośrodka.

18. Natychmiast po uzyskaniu informacji o ciąży uczennicy-wychowanki dyrektor Ośrodka zobowiązany jest powiadomić o tym, odpowiednio do jej sytuacji rodzinnej i prawnej: rodziców (opiekunów prawnych) i odpowiednie instytucje.

19. Sytuacje konfliktowe między uczniem-wychowankiem (klasą, grupą wychowawczą) a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem, powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności, przy pomocy wychowawcy klasy, grupy:

- 1) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy Dyrektora Ośrodka, czy Rady Pedagogicznej;
- 2) w przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie Ośrodka, zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty lub Wydziału Nadzoru Pedagogicznego.

20. Uczeń – wychowanek ma prawo do wszechstronnej opieki i pomocy adekwatnie do jego sytuacji rozwojowej, rodzinnej lub losowej.

Formy i rozmiar pomocy i opieki dostosowuje się do indywidualnych potrzeb wychowanków i możliwości Ośrodka.

21. Uczniowie-wychowankowie, którzy ukończyli 13 lat, na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, a wychowankowie, którzy ukończyli 18 lat, na swój pisemny wniosek do dyrektora Ośrodka mogą, za zgodą dyrektora, **samodzielnie wyjeżdżać do domów rodzinnych.**

22. Dokumentem wewnętrznym uprawniającym do samodzielnego wyjazdu jest imienny wpis do zeszytu wyjazdów z datą i godziną wyjazdu, powrotu i podpisany przez wicedyrektora, a w uzasadnionych przypadkach wychowawcę grupy.

Rozdział 7

PRACOWNICY OŚRODKA

§ 32.1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:

- 1) pedagogicznych – nauczycieli, wychowawców, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów;
- 2) innych specjalistów w zależności od potrzeb i możliwości placówki;
- 3) ekonomicznych i administracyjnych;
- 4) pracowników obsługi.

§ 33. Osoby pełniące funkcje kierownicze:

1. Wicedyrektor z upoważnienia Dyrektora Ośrodka jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla pracowników pedagogicznych i obsługowo-administracyjnych.

2. W czasie pełnienia bieżącego nadzoru nad Ośrodkiem ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.

3. Wicedyrektor przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:

- 1) tygodniowego rozkładu zajęć Ośrodka;
- 2) planu hospitacji;
- 3) rocznego planu pracy Ośrodka w części dotyczącej działalności wychowawczo-opiekuńczej;
- 4) informacje o bieżącej pracy Ośrodka;
- 5) informacje o sprawowanym nadzorze pedagogicznym.

4. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym wychowawców tj.:

- 1) organizuje zastępstwa w grupach wychowawczych;
- 2) na bieżąco kontroluje dzienniki, plany pracy, karty spostrzeżeń o wychowankach i inną dokumentację prowadzoną w Ośrodku;
- 3) rozlicza godziny ponadwymiarowe wychowawców.

5. Hospituje pracę wychowawców.

6. Wspólnie z Dyrektorem Ośrodka czuwa nad prawidłowym tokiem pracy, nauki i funkcjonowania Placówki.

7. Koordynuje bieżący tok działalności wychowawców grup.

8. Utrzymuje kontakt z ramienia Dyrekcji Ośrodka z rodzicami, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich wnioski.

9. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę Ośrodka.

10. Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo - opiekuńczego w Ośrodku.

11. Ma prawo do wnioskowania do Dyrektora Ośrodka w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla wychowawców.

12. Ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy wychowawców.

13. Pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.

§ 34. Głównym księgowym Ośrodka jest pracownik, któremu dyrektor powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) dbania o stan majątkowy Ośrodka;
- 6) zachowania tajemnicy służbowej.

§ 35. Kierownik gospodarczy – zakres obowiązków określają odrębne przepisy.

§ 36. Zakres zadań pracowników pedagogicznych:

1. Nauczyciel organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy, rewalidacyjny i terapeutyczny i jest odpowiedzialny za przebieg tego procesu, poziom i wyniki oraz bezpieczeństwo uczniów.

W szczególności do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) edukacja, rewalidacja, terapia i wychowanie powierzonych uczniów w oparciu o znajomość rodzaju i stopnia niepełnosprawności, schorzenia oraz stanu zdrowia każdego z nich;
- 2) uwzględnianie w działalności edukacyjno-terapeutycznej wyników badań i diagnozę medycznych oraz psychologiczno-pedagogicznych;
- 3) prowadzenie systematycznych obserwacji wychowanków, bieżących konsultacji ze służbą zdrowia, z psychologami, pedagogami i współpraca z rodzicami wychowanków;
- 4) poznawanie i rozwijanie nie zaburzonych funkcji psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 5) współdziałanie z rodzicami (opiekunami) i doradztwo w zakresie terapeutyczno - edukacyjnym i wychowawczym;
- 6) stałe pogłębianie swojej wiedzy pedagogicznej oraz interdyscyplinarnej, doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w konferencjach i kursach organizowanych przez szkołę lub ośrodki dokształcania nauczycieli, studia podyplomowe;
- 7) nauczyciel ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo ucznia, udzielić uczniowi pierwszej pomocy w razie wypadku, zaprowadzić go do pielęgniarki Ośrodka lub wezwać pomoc;

- 8) opracowywanie planów dydaktycznych w oparciu o program nauczania;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji klasowej, grupowej.

2. Wychowawca klasy - do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należą:

- 1) wypełnienie dziennika poprzez wpisanie do niego danych uczniów i ich rodziców oraz tygodniowego planu zajęć edukacyjnych a także dbanie o systematyczne wpisywanie informacji przez nauczycieli prowadzących w klasie zajęcia, w tym odnotowywanie obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 2) założenie i prowadzenie zgodnie z przepisami arkusza ocen dla każdego ucznia oddziału;
- 3) wypisywanie świadectw uczniom na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
- 4) usprawiedliwianie dni nieobecności w szkole, analizowanie frekwencji, sporządzanie zestawień statystycznych;
- 5) opracowanie planu pracy wychowawczej, planu wycieczek i imprez klasowych, planu spotkań z rodzicami;
- 6) współpracowanie z rodzicami;
- 7) gromadzenie dokumentacji zgodnej z przyjętymi w szkole ustaleniami,

3. Obowiązki wychowawcy Ośrodka:

- 1) sumienne przygotowanie się do zajęć;
- 2) prowadzenie zajęć w sposób atrakcyjny i efektywny pod względem dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy w zakresie przygotowania zadań lekcyjnych, posługiwania się podręcznikiem i przyborami szkolnymi.
- 4) wdrażanie do prac samoobsługowych, społecznie użytecznych i do współżycia społecznego;
- 5) dbałość o higienę, zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych;
- 6) wdrażanie wychowanków do systematycznego utrzymania czystości odzieży, bielizny i obuwia oraz utrzymania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego, higieniczno – sanitarnego pomieszczeń grupy, Ośrodka i otoczenia, jak również do poszanowania inwentarza i materiałów do zajęć;
- 7) otaczanie szczególną troską i opieką wychowanków z poważnymi wadami rozwojowymi: wzroku, słuchu, mowy i narządów ruchu, zahamowanymi emocjonalnie i tworzenie wokół nich atmosfery życzliwości i zrozumienia;
- 8) wszechstronne poznanie każdego wychowanka powierzonej mu grupy; jego osobowości, zainteresowań, skłonności i stanu zdrowia oraz systematyczne konsultowanie się z lekarzem, pielęgniarką, psychologiem, pedagogiem i wykorzystywanie wyników badań medyczno – psychologicznych i obserwacji w działalności dydaktyczno – wychowawczej;
- 9) badanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń wychowanków i udzielanie im indywidualnej pomocy;

- 10) utrzymanie stałego kontaktu z nauczycielami, rodzicami i opiekunami swoich wychowanków i udokumentowanie tych kontaktów;
- 11) odpowiedzialność za powierzony jego opiece sprzęt i mienie Ośrodka oraz własność osobistą wychowanków;
- 12) systematyczne, bieżące prowadzenie dokumentacji wychowanka, grupy i Ośrodka: dziennika grupy, planów pracy, teczek osobowych wychowanków, opracowanie indywidualnych programów, zeszytu majątku grupy, sprawozdań z imprez i ich scenariuszy;
- 13) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 14) systematyczne dokształcanie się i podnoszenie swojej wiedzy zawodowej;
- 15) wykonywanie innych zleconych przez dyrekcję Ośrodka czynności i prac.

§ 37. Obowiązki wychowawcy dyżurnego

1. Dyżur wychowawcy przypada w dzień dyżuru ogólnozakładowego grupy lub w dzień dyżuru sobotnio – niedzielnego wyznaczonego przez dyrekcję.

2. Do obowiązków wychowawcy dyżurnego należy:

- 1) przyjście do pracy 5 minut wcześniej tj. na pobudkę i odbieranie dzieci po lekcjach. W razie nieobecności któregoś z wychowawców dzieli grupę lub osobiście sprawuje opiekę nad grupą bez obsady;
- 2) sprawdzenie, czy po zejściu grup na lekcje i wieczorem przed ciszą nocną pogaszone jest światło i podokręcane krany, zamknięte główne wejście;
- 3) rozdanie wieczorem leków, a także rozdaje leki w sobotę i niedzielę podczas nieobecności pielęgniarki;
- 4) w razie jakiegokolwiek awarii w budynku powiadomienie o tym pracownika obsługi i pilnuje, aby awaria była usunięta;
- 5) w razie przyjazdu rodziców lub innych interesantów, o ile jest to możliwe załatwienie sprawy, albo też skierowanie do odpowiednich osób;
- 6) w razie nagłego wypadku skaleczenia wychowanka udzielenie pierwszej pomocy, ewentualnie wezwanie pogotowia, o ile jest to konieczne;
- 7) dbałość, aby na jego dyżurze wszędzie było czysto, panował ład i porządek w stołówce;
- 8) dopilnowanie, aby wszyscy wychowawcy dokonali wpisów w zeszycie raportów.

§ 38. Obowiązki nauczyciela dyżurnego:

- 1) codzienne obowiązki nauczyciela dyżurnego wykonuje dwóch nauczycieli. W razie nieobecności jednego z nich, jego obowiązki przejmuje nauczyciel dodatkowy;
- 2) nauczyciel dyżurny przychodzi do pracy 5 minut wcześniej i :
 - a) pilnuje porządku w szatni w czasie rozbierania się dzieci dojeżdżających,
 - b) sprawuje nadzór nad korzystaniem z w-c.
- 3) dyżur z uczniami po godzinie „0” obejmuje nauczyciel wg harmonogramu dyżurów;
- 4) w razie nieobecności któregoś z nauczycieli dopilnowują rozdziału klasy według ustalonego planu, a pod nieobecność dyrekcji samodzielnie dokonują jej podziału do innych klas;

- 5) zastępują nieobecnych nauczycieli na dyżurach międzylekcyjnych;
- 6) po każdej przerwie wspólnie z nauczycielem dyżurującym sprawdzają czy został porządek, a w razie nieporządku organizują sprzątanie (szczególnie w stołówce po śniadaniu);
- 7) nauczyciel dyżurny kończący pracę dopilnowuje, aby w szatni nic nie pozostało, a także by dzieci dojeżdżające trafiły do przydzielonych grup w internacie;
- 8) nauczyciele dyżurni dopilnowują, aby w poniedziałek wszyscy wychowawcy klas dokonali wpisów w zeszytach przyjazdów.

2. Psycholog Ośrodka zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia obserwacji i badań psychologicznych w celu:
 - a) ustalenia przyczyn i źródeł występujących u wychowanków zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych, niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych,
 - b) określenia kierunku i programu oddziaływań edukacyjno-terapeutycznych, kompensacyjnych, wyrównawczych i reedukacyjnych,
 - c) wyboru kierunku kształcenia zawodowego lub przygotowania do pracy, form adaptacji społecznej i zawodowej;
- 2) konsultowania i ukierunkowywania prowadzonych w placówce obserwacji pedagogicznych wychowanków, doskonalenia pracowników w zakresie prowadzenia pracy diagnostyczno-poznawczej;
- 3) współudziału w programowaniu pracy edukacyjno-terapeutycznej, określaniu programów psychoterapii indywidualnej;
- 4) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Ośrodku oraz prowadzenia zespołowych lub indywidualnych zajęć psychoterapeutycznych;
- 5) współpracy z nauczycielami i wychowawcami;
- 6) realizowania innych prac wynikających z bieżących potrzeb placówki.

3. Pedagog w Ośrodku zobowiązany jest do:

- 1) oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej;
- 3) poznawania warunków życia uczniów;
- 4) udzielania pomocy rodzicom w ich problemach wychowawczych;
- 5) współpracy z organizacjami i instytucjami zajmującymi się sprawami dzieci i młodzieży;
- 6) organizowania różnych form terapii zajęciowej wśród uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 7) współpracy z wychowawcami klas i nauczycielami na terenie szkoły;
- 8) współdziałania z psychologiem, logopedą, pielęgniarką szkoły;
- 9) współpracy z Sądem Rejonowym oraz Kuratorami Sądowymi;
- 10) przeciwdziałania skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 11) opieki nad uczniami realizującymi indywidualny tok nauczania (wizyta 2 razy w roku w domu tych uczniów);

- 12) kierowania spraw uczniów w skrajnych przypadkach do sądów dla nieletnich;
- 13) organizowania uczniom całkowicie zaniedbanym i opuszczonym pobytu w placówkach całkowitej opieki;
- 14) prowadzenia dokumentacji związanej ze swoim stanowiskiem pracy;
- 15) przestrzegania postanowień konwencji o prawach dziecka;
- 16) organizowania spotkań w klasie, grupie wychowawczej z wychowawcą i dziećmi w zależności od potrzeb;
- 17) współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 18) w wyjątkowych przypadkach zastępstwa w klasie za nieobecnego nauczyciela;
- 19) realizowania innych prac wynikających z bieżących potrzeb placówki.

4. Logopeda Ośrodka zobowiązany jest do:

- 1) diagnozowania logopedycznego uczniów, wychowanków;
- 2) prowadzenia terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach;
- 3) prowadzenia opieki logopedycznej z zakresu profilaktyki, diagnostyki i działalności postdiagnostycznej;
- 4) organizowania pomocy logopedycznej dla uczniów, wychowanków z trudnościami w czytaniu i pisaniu przy ścisłej współpracy z nauczycielami;
- 5) podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem uczniów, wychowanków;
- 6) realizowania innych prac wynikających z bieżących potrzeb placówki.

§ 39. Pielęgniarka

1. Pielęgniarka w Ośrodku podlega bezpośrednio dyrektorowi Ośrodka i zobowiązana jest do:

- 1) wykonywania, interpretowania badań przesiewowych i w razie potrzeby, podejmowania stosownych działań mających na celu poprawę stanu zdrowia dziecka;
- 2) współuczestniczenia w powszechnych lekarskich badaniach uczniów i wychowanków oraz wykorzystywać ich wyniki w celu poprawienia stanu zdrowia dziecka;
- 3) sprawowania opieki nad uczniami i wychowankami z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i rodzinnymi, współpracować w tym celu z wychowawcami, nauczycielami i lekarzami specjalistami;
- 4) sprawowania nadzoru nad terminowym przeprowadzaniem szczepień ochronnych uczniów i wychowanków;
- 5) udzielania pomocy w przypadkach nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub wypadku wszystkich uczniów, wychowanków i pracowników Ośrodka;
- 6) brania udziału w planowaniu i realizacji edukacji zdrowotnej uczniów i wychowanków, rodziców i pracowników Ośrodka;
- 7) sprawowania systematyczną kontrolę warunków sanitarno - epidemiologicznych we wszystkich pomieszczeniach Ośrodka;

- 8) kontrolowania stanu higieny uczniów – wychowanków;
- 9) rejestrowania uczniów - wychowanków do lekarzy specjalistów i wyjeżdżania z nimi na te wizyty;
- 10) podawania leków oraz przygotowywania ściśle odmierzonych dawek leków, do podania wychowankom na dni wolne od pracy lub dni nieobecne w pracy;
- 11) prowadzenia i uzupełniania dokumentacji medycznej uczniów i wychowanków;
- 12) posiadania zawsze aktualnej książeczki zdrowia i karty badań okresowych;
- 13) znania przepisów bhp i p. pożarowych obowiązujących na terenie Ośrodka oraz ich stosowania;
- 14) wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora Ośrodka lub osobę przez niego upoważnioną;
- 15) prowadzenia działalności profilaktycznej.

5. W Ośrodku, w miarę potrzeb i za zgodą organu prowadzącego mogą być zatrudniani inni pracownicy pedagogiczni i terapeuci.

6. Za prawidłową gospodarkę finansową Ośrodka jest odpowiedzialny materialnie i dyscyplinarnie dyrektor Ośrodka. Główny księgowy podlega bezpośrednio dyrektorowi Ośrodka. Dyrektor Ośrodka powierza głównemu księgowemu prowadzenie rachunkowości według zasad określonych w odrębnych przepisach.

7. Do obowiązków pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi należy wszechstronna, kompetentna obsługa ekonomiczno-administracyjna i gospodarcza związana z prawidłowym funkcjonowaniem Ośrodka jako placówki edukacyjno-terapeutycznej i opiekuńczo-wychowawczej dla dzieci specjalnej troski.

8. Do obowiązków pracowników - pomocników nauczyciela należy wszechstronna pomoc nauczycielowi w pracy edukacyjno-terapeutycznej.

§ 40. Biblioteka

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią w Ośrodku. Z biblioteki mogą korzystać wychowankowie, pracownicy pedagogiczni, inni pracownicy Ośrodka oraz nauczyciele innych szkół i placówek oświatowych.

2. Wychowankowie i pracownicy pedagogiczni Ośrodka stają się czytelnikami na podstawie założenia karty czytelnika, inne osoby - na podstawie dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości.

3. Funkcje biblioteki:

- 1) służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Ośrodka;
- 2) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 3) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze, oraz wychowawcy i nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.

4. Organizacja biblioteki:

- 1) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje wicedyrektor Ośrodka, który:

- a) zapewnia właściwe wyposażenie, pomieszczenie dla działalności biblioteki,
 - b) w porozumieniu z dyrektorem zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
 - c) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej właściwe, protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika .
- 2) biblioteka gromadzi zbiory ze wszystkich działów niezbędne;
do prawidłowego funkcjonowania placówki zgodnie z jej zadaniami statutowymi;
- 3) pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz;
- 4) zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy;
- 5) czas pracy biblioteki:
- a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b) okres udostępnienia zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum
 - c) czas pracy biblioteki ustala, uwzględniając potrzeby placówki, wicedyrektor Ośrodka.

5. Finansowanie wydatków:

- 1) wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Ośrodka;
- 2) wysokość kwoty budżetowej przeznaczanej na potrzeby biblioteki ustalana jest w preliminarzu budżetowym;
- 3) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - c) udzielania informacji,
 - d) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy z nauczycielami i wychowawcami,
 - e) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) informowania nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - g) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze).
- 2) w ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - a) gromadzenia zbiorów zgodnie z profilem Ośrodka,
 - b) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - d) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - e) organizacji udostępniania zbiorów,
 - f) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru

podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych),
g) sporządzania planów pracy, harmonogramów zajęć z przysposobienia
czytelniczego, okresowych i rocznych sprawozdań z pracy.

7. Prawa i obowiązki czytelników:

- 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
- 2) w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję, albo inną wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić na konto rady rodziców określoną przez bibliotekarza sumę (równowartość książki) z zaznaczeniem w dowodzie wpłaty „na zakup książek do biblioteki”;
- 3) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego;
- 4) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

Rozdział 8

DOKUMENTACJA OŚRODKA

§ 41.1. Z dokumentacji przebiegu nauczania placówka prowadzi:

- 1) księgę ewidencji uczniów;
- 2) dzienniki lekcyjne;
- 3) dzienniki zajęć rewalidacyjnych;
- 4) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
- 5) arkusze ocen;
- 6) okresową charakterystykę;
- 7) Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne;
- 8) oraz inna dokumentacja w zależności od potrzeb.

2. Z dokumentacji pobytu wychowanków Ośrodek prowadzi:

- 1) księgę ewidencji wychowanków;
- 2) dzienniki zajęć wychowawczych;
- 3) okresową charakterystykę pedagogiczną.

3. Dokumentację pobytu i nauczania stanowią także:

- 1) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 2) uchwały Rady Pedagogicznej;
- 3) dzienniki kółek zainteresowań;
- 5) oraz inna dokumentacja w zależności od potrzeb.

4. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 9

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 42. Cele Oceniania Wewnątrzszkolnego

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 43.1 Zasady oceniania

1. oceny ucznia dokonuje nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasy i inne osoby biorące udział w procesie kształcenia oraz sami uczniowie;
- 2) ocenie podlegają umiejętności, wiadomości i postawy uczniów;
- 3) ocena powinna być:
 - a) zgodna z wymaganiami programowymi,
 - b) jawna,
 - c) jasno sformułowana,
 - d) uzasadniona na prośbę ucznia lub jego rodzica lub opiekuna prawnego.
- 4) uczeń jest oceniany systematycznie w całym cyklu kształcenia z podziałem na dwa okresy, kończące się wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej (na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej);
- 5) minimalna liczba stopni częściowych w ciągu okresu, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż liczba miesięcy w danym semestrze; stopnie powinny być wystawiane systematycznie (co najmniej jeden raz w miesiącu); z przedmiotów, których liczba godzin wynosi 1-2 godz./tyg., ustala się minimum trzy stopnie w semestrze;
- 6) wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie, opracowane przez nauczycieli przedmiotów znajdują się w dzienniku lekcyjnym;
- 7) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i języka obcego; decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach zgodnie, z odrębnymi przepisami;

w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ZWOLNIONY”, „ZWOLNIONA”;

8) uczniowie na podstawie orzeczenia są zwolnieni z nauki drugiego języka obcego;

9) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania; w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „NIEKLASYFIKOWANY”, „NIEKLASYFIKOWANA”;

10) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Rodzaje klasyfikacji i skala ocen

1) ustala się następujące rodzaje klasyfikacji:

a) śródroczna – po pierwszym okresie,

b) roczna – na koniec roku szkolnego lub po pierwszym okresie, w przypadku zakończenia w tym terminie realizacji określonych w szkolnym planie ramowym niektórych zajęć edukacyjnych,

c) końcowa – na zakończenie szkoły; na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

2) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych wyrażamy:

a) cyfrowo (6-1) dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej, gimnazjum z lekką niepełnosprawnością intelektualną,

b) opisowo dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej,

c) opisowo dla uczniów zespołów edukacyjno - terapeutycznych szkoły podstawowej, gimnazjum oraz szkoły przysposabiającej do pracy.

3) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;

4) ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania wyrażamy:

a) opisowo – dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej,

b) dla pozostałych uczniów w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.

5) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

c) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) realizacja projektu edukacyjnego.
- 6) do rejestrowania zachowania ucznia służą KARTY OBSERWACJI ZACHOWANIA UCZNIA:
- a) na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 100 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu okresu może zwiększać lub zmniejszać,
 - b) podstawę oceny stanowi liczba punktów zdobytych przez ucznia:
 - ba) wzorowe 751 pkt. i więcej,
 - bb) bardzo dobre 601-750 pkt.,
 - bc) dobre 451-600 pkt.,
 - bd) poprawne 301-450 pkt.,
 - be) nieodpowiednie 151-300 pkt.,
 - bf) naganne 150 pkt.
- 7) W KARCIE OBSERWACJI ZACHOWANIA UCZNIA wychowawca klasy wpisuje:
- a) punkty za średnia ocen powyżej 4,5 wpisuje wychowawca klasy na koniec pierwszego okresu i koniec roku szkolnego,
 - b) punkty za uzyskanie czerwonej i niebieskiej kartki wpisuje wychowawca,
 - c) punkty za frekwencje powyżej 85% w okresie wpisuje wychowawca klasy na podstawie zapisów w dzienniku,
 - d) powyżej 50% nieobecności (miesięcznej) punkty wpisuje wychowawca na podstawie zapisów w dzienniku.
- 8) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 9) uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienia w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej i gimnazjum 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 w ciągu roku szkolnego;
- 10) 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 klasyfikacyjną zachowania;
- 11) uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły;

12) uczniowi, który nie brał udziału w realizacji projektu edukacyjnego można obniżyć ocenę z zachowania;

13) oceny bieżące (częstkowe) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według cyfrowej skali stopni:

- a) celujący – 6 (cel),
- b) bardzo dobry – 5 (bdb),
- c) dobry – 4 (db),
- d) dostateczny – 3 (dst.),
- e) dopuszczający – 2 (dop.),
- f) niedostateczny – 1 (ndst).

14) oceny częstkowe dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej wyrażane są w dzienniku za pomocą symboli cyfrowych (6 – 1), w zeszycie uzupełniane są o odpowiedni komentarz, tj.:

- a) 6 – „Praca wykonana bezbłędnie łącznie z zadaniami dodatkowymi. Wspaniale!”,
- b) 5 – „Praca wykonana bezbłędnie, starannie. Bardzo ładnie!”,
- c) 4 – „Praca wykonana poprawnie (z drobnymi błędami). Ładnie!”,
- d) 3 – „Praca wykonana częściowo poprawnie. Postaraj się!”,
- e) 2 – „Praca wykonana słabo (duża liczba błędów). Pomyśl!”,
- f) 1 – „Praca wykonana bardzo słabo (bardzo duża liczba błędów). Pracuj więcej!”.

§ 44. Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

- 1) wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw; określają, co uczeń powinien wiedzieć, zrozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania;
- 2) wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych na danym etapie kształcenia;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia;
- 4) przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych – nauczyciel powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 5) oceny śródroczne i roczne z religii lub etyki, uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym wyrażamy liczbą;
- 6) uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii lub etyki, oceny wlicza się do średniej ocen.

§ 45. Sposoby oceniania osiągnięć i postępów ucznia

1. Formy oceniania:

- 1) w szkole stosujemy następujące formy oceniania:

- a) testy kompetencji - tzw. mierzenie „na wejściu” oraz testy podsumowujące wiadomości i umiejętności na koniec roku,
- b) inne testy, prace klasowe (testy i prace klasowe obejmują sprawdzanie wiedzy i umiejętności z dużych partii materiału i muszą być zapowiedziane tydzień wcześniej),
- c) sprawdziany (zapowiadane w terminie przewidzianym w Przedmiotowym Zasadach Oceniania),
- d) kartkówki (nie wymagają wcześniej zapowiedzi),
- e) odpowiedzi ustne,
- f) prace domowe,
- g) aktywność,
- h) inne (np. zadania problemowe, projekty i wytwory pracy ucznia).

2) w przypadku sprawdzianów pisemnych i kartkówek proponuje się skalę punktową przeliczaną na oceny cyfrowe według kryteriów:

- a) powyżej 100%, jeżeli wykona bezbłędnie wszystkie zadania (łącznie z zadaniami dodatkowymi o zwiększonym stopniu trudności), aniżeli zakłada podstawa programowa – celujący (6),
- b) 100 % - 91 % – bardzo dobry (5),
- c) 90 % - 75 % – dobry (4),
- d) 74 % - 50 % – dostateczny (3),
- e) 49 % - 34 % – dopuszczający (2),
- f) 33 % - 0 % – niedostateczny (1).

3) zasady sprawdzania postępów ucznia:

- a) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji przeprowadzony na początku roku szkolnego,
- b) każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa),
- c) nauczyciel zapowiada pracę klasową, test co najmniej na tydzień przed terminem, określając zakres materiału oraz wpisując informację w dzienniku,
- d) w ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie może być ich więcej niż 3,
- e) nauczyciel oddaje sprawdzone prace pisemne w terminie dwóch tygodni,
- f) uczniom rozpoczynającym naukę w szkole w trakcie trwania etapu edukacyjnego, nauczyciele stosują dwutygodniowy „okres ochronny” (nie stawiają ocen niedostatecznych).

4) zasady i formy poprawiania ocen:

- a) po każdej pracy klasowej, sprawdzianie, nauczyciel na lekcji dokonuje analizy typowych błędów i wskazuje sposoby ich poprawy,
- b) uczeń nieobecny na pracy klasowej, powinien napisać ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem,

- c) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej jeden raz w ciągu dwóch tygodni po jej oddaniu i omówieniu, poprawa pozostałych stopni jest możliwa po uzgodnieniu z nauczycielem,
 - d) ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika obok stopnia uzyskanego uprzednio, stosując zapis: ocena z pracy klasowej/ocena z poprawy.
- 5) sposoby dokumentowania postępów ucznia:
- a) wychowawca klasy usprawiedliwia godziny nieobecne oraz gromadzi informacje o zachowaniu uczniów,
 - b) usprawiedliwienia nieobecności uczeń przynosi na pierwszą godzinę do dyspozycji wychowawcy po ustaniu nieobecności (najpóźniej jednak w terminie 7 dni od powrotu do szkoły); w przeciwnym wypadku nieobecność nie będzie usprawiedliwiona,
 - c) oceny z pisemnych prac kontrolnych są wpisywane kolorem czerwonym,
 - d) w dzienniku lekcyjnym wprowadza się stronę osiągnięć, nagród i wyróżnień uczniów danej klasy, gdzie nauczyciele i wychowawca odnotowują wszystkie informacje na ten temat, np. zajęte miejsca w konkursach, nagrody, wyróżnienia,
 - e) w arkuszu ocen wychowawca klasy umieszcza informację o naganie Dyrektora,
 - f) informacje o tej i innych karach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (wydzielona strona), niezwłocznie informując rodziców, pedagoga, nauczycieli uczących ucznia.
- 6) zasady przyznawania nagród, wyróżnień:
- a) uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania,
 - b) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem,
 - c) uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu, a także reprezentujący szkołę w zawodach i konkursach pozaszkolnych otrzymują następujące wyróżnienia i nagrody:
 - ca) pochwała wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - cb) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - cc) pochwała dyrektora wobec całej szkoły w formie kart pamiątkowych,
 - cd) nagroda rzeczowa, wycieczka,
 - ce) list gratulacyjny skierowany do rodziców.
- 7) zasady przyznawania kar:
- a) uczniowie, którzy nie przestrzegają norm i zasad w szkole podlegają następującym karom:
 - aa) pisemna nagana wychowawcy,
 - ab) nagana dyrektora, z wpisaniem do akt,
 - ac) skierowanie do sądu,

ad) skreślenie z listy uczniów.

8) konsekwencje nagany dyrektora Szkoły:

- a) obniżenie oceny z zachowania,
- b) zawieszenie ucznia przez dyrektora w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,
- c) odebranie prawa do wycieczki lub imprezy klasowej,
- d) zobowiązanie ucznia do naprawienia szkody lub zadośćuczynienia,
- e) usunięcie ucznia ze szkoły, jeśli nie podlega obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki.

§ 46.1. Sposoby informowania zainteresowanych stron o osiągnięciach ucznia

1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do końca września) są zobowiązani poinformować uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (zapis w dzienniku);

2) wychowawcy corocznie na początku roku szkolnego (do końca września) przekazują uczniom oraz ich rodzicom zasady oceniania (System Oceniania), a ponadto informują ich o możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu; fakt wywiązania się z powyższego obowiązku wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;

3) wychowawca informuje uczniów i rodziców o możliwości zapoznania się z zasadami oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotu – dokumenty zamieszczone są w dzienniku. W przypadku nieobecności rodzica lub prawnego opiekuna na spotkaniu, wychowawca klasy nie ma obowiązku organizowania kolejnych spotkań poświęconych tej tematyce;

4) nauczyciel informuje ucznia o każdej ocenie; na prośbę ucznia lub jego rodzica lub opiekuna prawnego, uzasadnia ocenę;

5) począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej na zebraniach rodzice uczniów otrzymują wykaz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, natomiast rodzice uczniów klas I – III szkoły podstawowej śródroczną ocenę opisową;

6) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca przekazuje informacje o ocenach za pośrednictwem ucznia; rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z wykazem ocen;

7) w przypadku zaistniałych problemów edukacyjnych bądź wychowawczych nauczyciel na bieżąco informuje wychowawcę, a ten podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu.

8) wychowawcy i nauczyciele zobowiązani są prowadzić listy obecności rodziców na zebraniach;

9) z rozmów prowadzonych z rodzicami lub opiekunami prawnymi, dotyczących problemów edukacyjnych bądź wychowawczych wychowawca, nauczyciel lub inny pracownik pedagogiczny sporządza notatkę z podpisem rodzica;

10) w przypadkach jeżeli uczeń napotyka na trudności edukacyjne, natomiast rodzice nie uczestniczą w większości zebrań, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami

prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi trudności, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach w nauce i zachowaniu swojego dziecka. Wychowawcy internatu są zobowiązani do systematycznego monitorowania osiągnięć uczniów oraz udzielania uczniom wsparcia;

11) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą wyników klasyfikacji na posiedzeniu klasyfikacyjnym (styczeń – czerwiec).

2. Zasady i terminy klasyfikowania oraz informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

1) miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych nauczyciele oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania. Rodzice lub opiekunowi prawni otrzymują wykaz przewidywanych ocen na zebraniu;

2) w przypadku nieobecności rodzica lub opiekuna prawnego na zebraniu wychowawca przekazuje informacje o przewidywanych ocenach za pośrednictwem ucznia (uczeń potwierdza odbiór wykazu ocen od wychowawcy); rodzic lub prawny opiekun podpisuje wykaz ocen i przekazuje go wychowawcy;

3) rodzice uczniów otrzymują prace kontrolne do wglądu na zebraniach oraz na indywidualne życzenie;

4) okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy; w przypadkach nimi nieuregulowanych (np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów zachowania), okres ten nie może być krótszy niż do końca trwania zajęć dydaktycznych.

§ 47. Warunki i tryb podwyższania rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Ustalenia niniejszego rozdziału dotyczą uczniów szkoły podstawowej i (gimnazjum z lekką niepełnosprawnością intelektualną – do momentu wygaszenia), z wyjątkiem klas I – III szkoły podstawowej.

2. Informacje o warunkach i trybie przewidywanych rocznych ocen przekazywane są we wrześniu:

- 1) uczniom – na godzinach do dyspozycji wychowawców;
- 2) rodzicom – na zebraniach.

3. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych poprzez przystąpienie do:

- 1) pisemnego lub praktycznego sprawdzianu kompetencji, podsumowującego wiadomości umiejętności na koniec roku szkolnego;
- 2) praktycznego sprawdzianu kompetencji, z takich przedmiotów jak:
 - a) plastyka,
 - b) muzyka,

- c) zajęcia artystyczne,
- d) technika,
- e) zajęcia techniczne,
- f) informatyka,
- g) zajęcia komputerowe,
- h) wychowanie fizyczne.

4. Prawo przystąpienia do sprawdzianu kompetencji nie przysługuje uczniowi, jeżeli zaistniała chociaż jedna z poniższych sytuacji:

- 1) opuszczał zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
- 2) uporczywie uchylał się od wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- 3) nie skorzystał z pomocy nauczyciela (brak wpisów na listach obecności w zeszycie)- ten warunek dotyczy uczniów zagrożonych oceną niedostateczną;
- 4) nie zgłaszał się na poprawę ocen z prac klasowych w terminach wyznaczonych przez nauczyciela i nie usprawiedliwiał swojej nieobecności.

5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć w ciągu trzech dni od daty uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie sprawdzianu kompetencji z tych zajęć edukacyjnych, z których ich zdaniem przewidywana ocena roczna jest zaniżona.

6. Termin sprawdzianu kompetencji ustala Dyrektor Szkoły; sprawdzian może zostać przeprowadzony nie później niż dzień przed wystawieniem ocen rocznych; czas sprawdzianu określa się na 45 minut.

7. Dla przeprowadzenia sprawdzianu kompetencji Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.

8. Pytania i zadania sprawdzianu oraz kryteria oceny przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny.

9. Sprawdzian umożliwia uczniowi uzyskanie oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu wyższej o jeden stopień w stosunku do przewidywanej oceny rocznej.

10. W przypadku braku pozytywnego wyniku sprawdzianu, oceną klasyfikacyjną z przedmiotu jest ocena wcześniej przewidywana.

11. Z przeprowadzonego sprawdzianu kompetencji sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu kompetencji;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. Protokół oraz pisemny wniosek rodziców o przeprowadzenie sprawdzianu kompetencji powinny być zamieszczone w dokumentacji ucznia.

14. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może przystąpić do sprawdzianu kompetencji, Dyrektor Szkoły wyznacza kolejny termin przed wystawieniem ocen w dzienniku.

§ 48. 1. Warunki i tryb poprawiania ocen klasyfikacyjnych.

1) uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi tych egzaminów;

2) czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego określa się na:

a) część pisemna – 45 minut,

b) część ustna – 20 minut.

3) uczeń ma możliwość przygotowania się do części ustnej w czasie określonym przez komisję.

2. Tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

a) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

b) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;

c) termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia klasyfikacyjnego śródrocznego lub końcowego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

d) w przypadku usprawiedliwionego niestawienia się ucznia na egzamin (o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje Dyrektor Szkoły), wyznacza się następny termin niezwłocznie (w ciągu trzech dni) po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu.

e) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takiego samego lub pokrewnego zajęcia edukacyjnego;

f) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się (opinia/orzeczenie poradni), uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;

- g) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- h) egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- i) pytania i zadania egzaminacyjne oraz kryteria oceny przygotowuje nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne; poziom pytań i zadań musi być zróżnicowany i powinien umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej;
- j) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne,
 - f) wyniki egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
- k) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- l) protokół z egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- m) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 49. Tryb i termin przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy czwartej 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.

2. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że uczeń w ciągu roku szkolnego nie ma więcej niż 30 godzin opuszczonych i nieusprawiedliwionych, w szczególności, gdy:

- 1) poziom zdolności ucznia pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków wiedzy i umiejętności w czasie wakacji;
- 2) zaistniała trudna sytuacja życiowa ucznia, wynikająca z przyczyn rodzinnych, społecznych bądź zdrowotnych;
- 3) nastąpiła zmiana szkoły na mniej niż trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego, uniemożliwiająca szybkie uzupełnienie braków, wynikających z różnic programowych;
- 4) wystąpiły inne szczególne zdarzenia.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, zajęcia techniczne,

informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Część ustną zdaje uczeń, który nie zaliczył części pisemnej.

5. Pytania i zadania oraz kryteria oceny, na poziomie wymaganym na stopień dopuszczający, przygotowuje nauczyciel, a zatwierdza przewodniczący komisji.

6. Aby osiągnąć pozytywny wynik egzaminu poprawkowego (ocenę dopuszczającą), uczeń powinien uzyskać co najmniej 80 % punktów możliwych do zdobycia w części pisemnej, a w przypadku niezaliczenia tej części, uczeń, aby uzyskać pozytywny wynik z egzaminu (ocenę dopuszczającą), powinien uzyskać co najmniej 80 % punktów możliwych do zdobycia w części ustnej.

7. Na życzenie ucznia lub jego rodziców poziom pytań i zadań egzaminacyjnych może być ustalony na wyższą ocenę, jeżeli pisemny wniosek zostanie złożony do Dyrektora Szkoły najpóźniej do końca czerwca. Nauczyciel przygotowuje pytania i zadania na wymaganym poziomie.

8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zadań dydaktyczno wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

10. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takiej sytuacji, Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, jeżeli uczeń zdawał część ustną.

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wychowawca wpisuje datę egzaminu oraz ustaloną ocenę (stosownie rubryki w arkuszu).

14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem (kolejny ustęp).

16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej oraz gimnazjum 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; Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr promocji tego typu; przepisy ustępu 15. nie dotyczą uczniów kończących szkołę.

17. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ustępie 15. szczególnie w następujących przypadkach:

- 1) długotrwała choroba ucznia uniemożliwiająca naukę;
- 2) zdarzenia losowe, powodujące silne przeżycia utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się;
- 3) trudna sytuacja życiowa ucznia;
- 4) zmiana szkoły na mniej niż trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego;
- 5) inne szczególne zdarzenia.

18. Przeciwwskazania do skorzystania z wymienionej w ustępie 15. możliwości, jeśli wystąpi większość z niżej przytoczonych sytuacji :

- 1) lekceważący stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia (powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych);
- 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole;
- 4) nie zgłaszanie się bez usprawiedliwienia na poprawę ocen z prac klasowych w wyznaczanych przez nauczyciela terminach.

§ 50. Warunki i tryb odwoływania się od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Warunki i tryb odwoływania się od rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia,

w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

3) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

4) w skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5) nauczyciel, o którym mowa w ustępie 1, p. 4b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;

7) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

9) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

10) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

11) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;

12) przepisy punktów 1 – 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

2. Warunki i tryb odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia;

2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania;

- 3) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 4) komisja podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej 2/3 składu swoich członków;
- 5) wniosek powinien być rozpatrzony w terminie 14 dni od zgłoszenia zastrzeżenia;
- 6) komisja decyduje w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 7) ustalona przez komisję ocena roczna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 8) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 9) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 10) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 11) po zakończeniu prac następuje rozwiązanie komisji.

§ 51. Drożność drogi edukacyjnej

1. Dla uczniów mających trudności w nauce oraz sprawiających problemy wychowawcze Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia:

- 1) dydaktyczno – wyrównawcze;
- 2) usprawniające techniki szkolne;
- 3) terapeutyczne.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych, mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (uczniowie zagrożeni powtarzaniem klasy), nauczyciel stwarza takiemu uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) przygotowanie poprawkowej pisemnej pracy kontrolnej, której wymagania zostały opracowane na stopień dopuszczający;
- 2) zlecenie dodatkowych zadań;
- 3) dodatkowe odpytanie ucznia z mniejszych partii materiału;
- 4) inne formy wsparcia (np. konsultacje, pomoc indywidualna, itp.).

3. Formy pomocy wymienione w ustępie 2. nauczyciel stosuje przy wyraźnym współudziale ucznia.

4. Uczniów uzdolnionych typuje do nagród.

5. Wszyscy uczniowie mogą rozwijać zainteresowania, zdolności oraz szczególne predyspozycje na kołach zainteresowań oraz w ramach innych form zajęć dla nich organizowanych.

§ 52. Zasady i tryb wydłużenia etapu edukacyjnego dla uczniów

1. Uczniom można przedłużyć okres nauki:

- 1) w szkole podstawowej:
 - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
- 2) w szkole ponadpodstawowej o jeden rok.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii wychowawcy oraz zespołu metodyczno-wychowawczego;
- 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

3. Decyzje, o wydłużeniu etapu edukacyjnego, podejmuje się:

- 1) w przypadku szkoły podstawowej:
 - a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
- 2) w przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

§ 53. Sprawdzian, egzamin gimnazjalny, projekt edukacyjny

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalony w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem ósmoklasisty”.

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w trzech kolejnych dniach:

- 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
- 2) drugiego dnia – z matematyki;
- 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego; a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

2. W klasach III gimnazjum (do momentu wygaszenia) jest przeprowadzany egzamin obejmujący:

- 1) w części pierwszej – humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;

- 2) w części drugiej – matematyczno - przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

3. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie potrzeby kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Uczniowie o których mowa mogą jednak przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).

4. Egzamin ósmoklasisty i egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

5. Uczniowie gimnazjum (do momentu wygaszenia) biorą udział w projekcie edukacyjnym:

- 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:
 - 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.

6. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną przed rozpoczęciem roku szkolnego dotyczące:

- 1) zadań nauczyciela;
- 2) czasu realizacji projektu edukacyjnego;
- 3) terminu oraz sposobu prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- 4) sposobu podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
- 5) innych elementów istotnych dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

7. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje wychowawca na świadectwie ukończenia gimnazjum.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W takim przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum

w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

10. Wychowawca klasy po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów na godzinie wychowawczej i ich rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrania o warunkach realizacji projektu edukacyjnego; fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym oraz w protokole zebrania z rodzicami.

§ 54. Ewaluacja i modyfikowanie systemu oceniania

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Oceniania Wewnątrzszkolnego na podstawie zebrania uwag i propozycji.

2. Modyfikacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny.

§ 55. Postanowienia końcowe

1. Wychowawcy klas, corocznie we wrześniu na godzinach wychowawczych – uczniom oraz na zebraniach – rodzicom, przedstawiają zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

Rozdział 10

Gimnazjum specjalne (do momentu wygaszenia)

§ 42. Gimnazjum Specjalne.

1. Uczniami gimnazjum specjalnego jest młodzież, która ukończyła szkołę podstawową i posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, lub inną poradnię specjalistyczną o uprawnieniach poradni publicznej.

2. Uczeń przyjęty jest do gimnazjum specjalnego na podstawie skierowania wydanego przez właściwy organ samorządu terytorialnego.

3. Nauczanie i wychowanie w Gimnazjum Specjalnym ma na celu rozwijania umiejętności wyniesionych ze Szkoły Podstawowej, dalsze wprowadzanie uczniów za pomocą specjalnych metod w świat wiedzy naukowej, wdrażanie ich do samodzielności, pomoc w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym.

4. Liczba uczniów w oddziałach powinna wynosić:

- 1) w oddziale dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim od 10 do 16 uczniów;
- 2) w oddziale dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym od 6 do 8 uczniów;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi od 2 do 4;
- 4) w przypadku występowania niepełnosprawności sprzężonych, liczbę uczniów w oddziale obniża się o 2;
- 5) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w punktach 1), 2), 3), 4);
- 6) w oddziałach dla uczniów autystycznych od 2 do 4.

5. Uczniowie zorganizowani są w klasy.

6. W uzasadnionych przypadkach w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, niepełnosprawnościami sprzężonymi, zatrudnia się pomoc nauczyciela.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

8. Gimnazjum specjalne realizuje plan i program nauczania gimnazjum specjalnego dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim.

9. Klasa dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, niepełnosprawnością sprzężoną i autyzmem, realizuje program gimnazjum specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

10. Uczniowie, w stosunku do których, właściwa poradnia psychologiczno-pedagogiczna, zaleciła nauczanie indywidualne, dyrektor organizuje taką formę nauczania w domu rodzinnym, lub na terenie szkoły, w zależności od wskazań zespołu orzekającego, za zgodą organu prowadzącego.

11. Uczeń nauczania indywidualnego jest przypisany do danej klasy.

12. Liczbę tygodniowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uczniem nauczany indywidualnie określają odrębne przepisy.

13. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danej klasy, oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, także Indywidualnego Programu Edukacyjnego dla każdego ucznia oraz ustalenie co najmniej dwa razy w roku szkolnym oceny poziomu funkcjonowania.

14. W gimnazjum dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim przy realizacji zajęć z techniki, informatyki, języka obcego i wychowania fizycznego dzieli się klasy na grupy.

16. Lekcje wychowania fizycznego organizowane są odrębnie dla chłopców i dziewcząt.

17. W przypadku małej liczby uczniów tej samej płci w danej klasie można łączyć zajęcia wychowania fizycznego w równoległych klasach lub z różnicą jednego etapu.

18. Dyrektor Ośrodka powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.

19. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel, wychowawca opiekował się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.

20. Dla wyrównywania różnic rozwojowych oraz uzupełnienia braków programowych organizowane są dla uczniów dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i rewalidacyjne w zależności od potrzeb.

21. W gimnazjum specjalnym etap edukacyjny może być wydłużony w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, o co najmniej 1 rok.

22. Uczeń, któremu wydłuża się etap edukacyjny lub pozostaje w ostatniej klasie - na zakończenie roku szkolnego otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do danej klasy wg wzoru opracowanego w naszym Ośrodku.

Spis treści

	strona
Podstawa prawna	
ROZDZIAŁ 1. Nazwa Ośrodka	4
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania Ośrodka	7
ROZDZIAŁ 3. Organy Ośrodka	11
ROZDZIAŁ 4. Organizacja Ośrodka	17
ROZDZIAŁ 5. Struktura Ośrodka	24
ROZDZIAŁ 6. Uczniowie – wychowankowie	31
ROZDZIAŁ 7. Pracownicy Ośrodka	37
ROZDZIAŁ 8. Dokumentacja Ośrodka	46
ROZDZIAŁ 9. Ocenianie Wewnętrzne	47
ROZDZIAŁ 10. Gimnazjum specjalne (do momentu wygaszenia)	65

