

STATUT

SPECJALNEGO OŚRODKA

SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO

DLA DZIECI I MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

ROZDZIAŁ I	str. 3
Nazwa i ogólne informacje o Ośrodku	
ROZDZIAŁ II	str. 6
Cele i zadania Ośrodka	
ROZDZIAŁ III	str. 10
Organy Ośrodka	
ROZDZIAŁ IV.....	str. 19
Organizacja Ośrodka	
ROZDZIAŁ V.....	str. 37
Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi	
ROZDZIAŁ VI.....	str. 58
Dzieci, młodzież i uczniowie Ośrodka	
ROZDZIAŁ VII.....	str. 63
Rodzice/opiekunowie prawni w Ośrodku	
ROZDZIAŁ VIII.....	str. 66
Szkolny system oceniania	
ROZDZIAŁ IX.....	str. 96
Bezpieczeństwo w Ośrodku	
ROZDZIAŁ X.....	str. 99
Pierwsza pomoc i ochrona zdrowia	
ROZDZIAŁ XI.....	str. 100
Tradycja i ceremoniał Ośrodka	
ROZDZIAŁ XII.....	str. 101
Postanowienia końcowe	

Rozdział I

Nazwa i ogólne informacje o Ośrodku

§ 1.1. Ośrodek nosi nazwę: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej i jest placówką publiczną.

2. W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) Przedszkole Specjalne nr 2 w Dąbrowie Górniczej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej;
- 2) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 1 imienia Zofii Książek-Bregułowej w Dąbrowie Górniczej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej;
- 3) IV Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla Uczniów Słabowidzących i Niewidomych, Słabosłyszących i Niesłyszących, z Autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z Niepełnosprawnością Ruchową, w tym z Afazją oraz z Niepełnosprawnościami Sprzężonymi imienia Zofii Książek-Bregułowej w Dąbrowie Górniczej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej;
- 4) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 1 imienia Zofii Książek-Bregułowej w Dąbrowie Górniczej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej;
- 5) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy imienia Zofii Książek-Bregułowej w Dąbrowie Górniczej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej.

3. Siedzibą Ośrodka jest budynek w Dąbrowie Górniczej przy ul. Swobodnej 59.

4. Organem prowadzącym Ośrodek jest miasto Dąbrowa Górnicza. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21.

5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Ośrodka sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

6. W nazwie przedszkola/szkół umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację przedszkolną/szkolną, pomija się określenie „specjalne/specjalna” oraz określenie niepełnosprawności dzieci/uczniów.

7. W Ośrodku funkcjonują grupy wychowawcze całodobowe.

§ 2. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy jest prowadzony dla dzieci i młodzieży:

- 1) niesłyszących i słabosłyszących;
- 2) niewidomych i słabowidzących;
- 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
- 4) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
- 5) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 6) z niepełnosprawnością intelektualną.

§ 3.1. Ośrodek jest prowadzony dla dzieci i młodzieży, którzy:

- 1) wymagają stosowania specjalnych oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych;
- 2) posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności, o których mowa w § 2;
- 3) z powodu niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do przedszkola/szkoły w miejscu zamieszkania.

2. Dzieci i młodzież są przyjmowani do Ośrodka na okres, na jaki wydano orzeczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.

§ 4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w Ośrodku jest prowadzone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:

- 1) 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
- 2) 24. rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej;
- 3) 25. rok życia – w przypadku młodzieży grup rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 5. 1 Cykle kształcenia w jednostkach organizacyjnych Ośrodka:

- 1) **Przedszkole** – realizuje nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci od 3 do 7 roku życia; w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Ośrodka może przyjąć do oddziału dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
- 2) **Szkoła Podstawowa** – czas trwania cyklu wynosi 8 lat;

- 3) **Liceum Ogólnokształcące** – oparte na podbudowie szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych w normie intelektualnej, czas trwania cyklu wynosi 4 lata;
 - 4) **Branżowa Szkoła I Stopnia** – oparta na podbudowie szkoły podstawowej, czas trwania cyklu wynosi 3 lata; kształci w zawodach: ogrodnik, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, cukiernik. Istnieje możliwość uruchomienia nowych kierunków kształcenia zgodnie z potrzebami rynku pracy;
 - 5) **Szkoła Przystosowująca do Pracy** – oparta na podbudowie szkoły podstawowej; dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i niepełnosprawnościami sprzężonymi; czas trwania cyklu wynosi 3 lata.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność 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.

§ 6.1. W Ośrodku organizowane są indywidualne lub zespołowe zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim. Zajęciami obejmuje się dzieci i młodzież od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 25 rok życia.

2. Dyrektor Ośrodka, na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych indywidualnych, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje zajęcia w domu rodzinnym zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Udział w zajęciach określonych w ust. 1 dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki w wieku obowiązku szkolnego uznaje się za spełnienie tych obowiązków.

4. W Ośrodku organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, w ramach którego specjaliści udzielają wszechstronnej pomocy małym dzieciom i ich rodzinom.

5. Ośrodek realizuje dodatkowe zajęcia rewalidacyjne z zakresu terapii ruchowej dla uczniów z dysfunkcjami i wadami rozwojowymi narządu ruchu oraz inne zajęcia specjalistyczne, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Dyrektor Ośrodka na podstawie orzeczenia o potrzebie organizacji nauczania indywidualnego w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne z uczniem zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Ośrodku funkcjonuje elektroniczny dziennik. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa procedura.
8. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną dla Ośrodka zapewnia Centrum Usług Wspólnych - CUW. Obsługa CUW dla Ośrodka polega na:
 - 1) obsłudze administracyjnej, finansowej i organizacyjnej, w tym z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości;
 - 2) zapewnieniu wsparcia i doradztwa przy planowaniu budżetowym, zaciąganiu i likwidacji zobowiązań;
 - 3) prowadzeniu spraw kadrowo-płacowych pracowników;
 - 4) prowadzeniu spraw bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony danych osobowych;
 - 5) zapewnieniu bieżącego utrzymania porządku i czystości tzw. usług sprzątaniam;
 - 6) zapewnieniu usług techniczno-obsługowych;
 - 7) prowadzenie obsługi środków stałych;
 - 8) prowadzeniu wsparcia i doradztwa w przygotowaniu zamówień publicznych;
 - 9) prowadzenie obsługi prawnej.

Rozdział II

Cele i zadania Ośrodka

§ 7.1. Głównym celem Ośrodka jest zapewnienie wychowankom, dzieciom/uczniom takiego poziomu przygotowania ogólnego, zawodowego i społecznego, aby byli oni zdolni do samodzielnego funkcjonowania w rodzinie, środowisku i społeczeństwie.

2. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na ich podstawie, w tym w podstawie programowej

kształcenia ogólnego, wychowania przedszkolnego oraz kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

3. Ośrodek realizuje następujące cele i zadania:

- 1) zapewnia warunki wszechstronnego rozwoju dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej i wspiera ich w osiąganiu dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej i społecznej;
- 2) stwarza warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej i przygotowuje je do podjęcia nauki szkolnej;
- 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, ponadpodstawowej oraz przygotowuje do dalszej edukacji i wykonywania zawodu;
- 4) pomaga w dokonaniu właściwego wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia, w tym poprzez prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 6) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 7) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) zapewnia realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych opracowanych w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 9) zapewnia ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów prowadzone zgodnie z obowiązującym Szkolnym Systemem Oceniania opracowanym na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 10) przeprowadza egzaminy zewnętrzne;
- 11) rozwija umiejętności społeczne, kształtuje odpowiednie postawy i przygotowuje do życia w integracji ze środowiskiem rówieńczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi, przygotowuje do aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu społecznym, m.in. poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 12) rozwija umiejętności współdziałania w zespole i pracy w grupie;

- 13) otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim dzieciom i młodzieży podczas zajęć, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
- 14) podejmuje działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 15) udziela pomocy rodzicom i prawnym opiekunom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo-opiekuńczych;
- 16) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów z doświadczeniami migracyjnymi;
- 18) organizuje pomoc dla dzieci i młodzieży, którzy wymagają dodatkowych zajęć specjalistycznych;
- 19) zapewnia dzieciom, młodzieży i ich rodzicom opiekę: pedagoga, psychologa, tyflop pedagoga, surdopedagoga, oligofrenopedagoga, logopedy, fizjoterapeuty i innych specjalistów;
- 20) zapewnia odpowiednie warunki do zabawy, nauki, rehabilitacji i odpoczynku;
- 21) może organizować wypoczynek dzieci i młodzieży w trakcie ferii szkolnych w formie półkolonii;
- 22) zapewnia sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży;
- 23) pomaga w rozwoju indywidualnych zdolności i zainteresowań;
- 24) organizuje zajęcia dodatkowe dla dzieci i młodzieży z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości rozwojowych;
- 25) zapewnia dzieciom i młodzieży bezpieczeństwo oraz właściwe relacje interpersonalne, wolne od agresji i przemocy;
- 26) przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu, demoralizacji i przemocy poprzez współpracę z instytucjami i organizacjami mającymi wpływ na prawidłowy rozwój dzieci i młodzieży;
- 27) organizuje pomoc i wsparcie dzieciom i młodzieży znajdującym się w trudnej sytuacji losowej, rodzinnej i materialnej;
- 28) kształtuje postawę patriotyczną i poczucie przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej;
- 29) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej i religijnej, zgodnie z wolą rodziców;

- 30) kształtuje postawę tolerancji i szacunku wobec odmienności narodowej, kulturowej i religijnej;
- 31) zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji narodowej oraz regionalnej;
- 32) stwarza warunki i pomaga w rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 33) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego udziału w kulturze i sztuce;
- 34) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie i kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 35) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 36) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby, wychowuje w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka.

§ 8.1. Ośrodek może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z darowizn i innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Środki specjalne mogą być przeznaczone na działalność dydaktyczno-wychowawczą i pomoce naukowe, wyposażenie, materiały i inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

§ 9.1. W celu realizacji zadań statutowych Ośrodek podejmuje współpracę z organizacjami pozarządowymi: fundacjami i stowarzyszeniami.

2. W ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi Ośrodek bierze udział w różnych formach ich działalności: spotkaniach integracyjnych, warsztatach, przedsięwzięciach edukacyjno-kulturalno-sportowych i innych.

3. Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców oraz ustaleniu warunków współpracy, wyraża zgodę na prowadzenie działalności na terenie Ośrodka przez organizacje pozarządowe.

4. Na terenie Ośrodka działa wolontariat:

- 1) w celu wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodek stwarza warunki do działania wolontariuszy;

- 2) wolontariuszem jest osoba fizyczna, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz Ośrodka na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 3) z udziałem wolontariuszy mogą być prowadzone:
 - a) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - b) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) w ramach działalności wychowawczej i opiekuńczej, o których mowa w ust. 4 pkt 3 wolontariusz może wykonywać pracę pod kierunkiem nauczyciela, pomagając w zajęciach grupowych oraz czynnościach samoobsługowych dzieci/młodzieży/uczniów;
- 5) wolontariusz powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń;
- 6) zakres, sposób i czas wykonywania świadczeń na rzecz Ośrodka określone są w treści porozumienia, które zawiera z wolontariuszem dyrektor placówki; porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
- 7) szczegółowe postanowienia dotyczące korzystania ze świadczeń wolontariuszy, w tym praw i obowiązków wolontariuszy oraz korzystających, określają odrębne przepisy.

§ 10. Ośrodek może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem Ośrodka, a daną placówką.

§ 11. Ośrodek, w porozumieniu z organem prowadzącym, może prowadzić zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do przedszkoli i szkół w Dąbrowie Górniczej.

§ 12. Ośrodek może realizować eksperymenty pedagogiczne, prowadzić działalność innowacyjną, realizować autorskie programy nauczania.

Rozdział III

Organy Ośrodka

§ 13.1. Organami Ośrodka są:

- 1) dyrektor Ośrodka;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Każdy z wyżej wymienionych organów posiada własny regulamin szczegółowo określający zakres jego kompetencji.

3. Organy Ośrodka mają określone zadania i uprawnienia i współdziałają ze sobą poprzez:

- 1) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Ośrodka;
- 3) zapewnianie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Ośrodka o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 14.1. Dyrektora Ośrodka powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor Ośrodka w szczególności:

- 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) opracowuje arkusz organizacji pracy Ośrodka;
- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 9) sporządza projekt budżetu Ośrodka na dany rok kalendarzowy;
- 10) wnioskuje w sprawie zmian w planie finansowym Ośrodka;

- 11) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych Ośrodka oraz powierzony majątek;
- 12) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów, ustaw i zarządzeń organów prowadzących Ośrodek;
- 13) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego proponowane przez nauczycieli programy nauczania, które muszą spełniać warunki określone odrębnymi przepisami;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży Ośrodka;
- 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom/młodzieży i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek;
- 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 17) organizuje, za zgodą organu prowadzącego Ośrodek i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców, zajęcia dodatkowe;
- 18) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 19) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz inne informacje o działalności Ośrodka;
- 20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 21) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 22) w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi jest dysponentem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 23) współpracuje z pielęgniarką szkolną i innymi osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą Ośrodka, udostępniając dane dzieci/młodzieży (imię, nazwisko, PESEL) celem właściwej realizacji tej opieki;
- 24) wykonuje swoje zadania w porozumieniu z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

3. Dyrektor Ośrodka z zachowaniem uprawnień opiniodawczych organów, którym te uprawnienia przysługują na podstawie odrębnych przepisów, decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
- 3) powoływania nauczycieli na stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego Ośrodek;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka;
- 5) przyjmowania uczniów do szkół na podstawie odrębnych przepisów oraz skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Ośrodka na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 6) ustalania zawodów, zgodnie z potrzebami rynku, w których kształci branżowa szkoła I stopnia, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy.

§ 15.1. W Ośrodku funkcjonuje jedna rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania, opieki i rewalidacji.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Ośrodka i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania rady, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym semestrze nauki, w związku z zatwierdzeniem wyników oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora Ośrodka, organu prowadzącego Ośrodek lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Dopuszcza się organizowanie zebrań rady pedagogicznej w ograniczonym składzie, oddzielnie dla każdego etapu edukacyjnego lub typu szkoły, mających na celu ustalenie klasyfikacji i promocji uczniów.
8. W ramach pracy rady pedagogicznej tworzone są komisje i zespoły tematyczne. Pracami komisji i zespołów kierują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
9. Kompetencje rady pedagogicznej wynikają z Ustawy Prawo Oświatowe, rozporządzeń wykonawczych i regulaminu rady pedagogicznej.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
 - 2) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów oraz innowacji pedagogicznych realizowanych w Ośrodku;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki;
 - 8) wyłonienie przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Ośrodka.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w § 22 ust.1 pkt 2;
 - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach danej klasy w danym roku szkolnym;
 - 4) projekt planu finansowego Ośrodka;
 - 5) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym;
 - 6) program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka;
 - 7) kandydatury przedstawione przez dyrektora Ośrodka na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze tworzone w Ośrodku;
 - 8) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 9) propozycje dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i jego zmian oraz uchwała zmiany w statucie.
13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Uchwały dotyczące spraw personalnych podejmowane są w sposób tajny.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Dopuszcza się stosowanie protokołowania elektronicznego.
17. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do:
- 1) zgodnego współdziałania;
 - 2) przestrzegania prawa szkolnego oraz wewnętrznych postanowień dyrektora;
 - 3) czynnego uczestniczenia w zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz wewnętrznym samokształceniu;
 - 4) realizowania uchwał rady pedagogicznej;
 - 5) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 6) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci/młodzieży lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.
18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który szczegółowo określa zakres jej zadań.

§ 16.1. W celu wdrażania uczniów do zaradności, samorządności, poczucia odpowiedzialności za własne decyzje i poczynania, w Ośrodku tworzy się samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Ośrodka.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.

5. Zarząd samorządu uczniowskiego wybierają uczniowie Ośrodka w powszechnych, tajnych i równych wyborach.

6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

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

7. Zarząd samorządu uczniowskiego wybiera opiekuna samorządu spośród nauczycieli Ośrodka.

§ 17.1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

3. W Ośrodku działa wolontariat szkolny (uczniowski) w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza oraz Szkolnego Klubu Caritas.

4. Wolontariat szkolny jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać potrzebującym, inicjować działania w środowisku lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

5. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń Ośrodka, który pragnie bezinteresownie pomagać innym.

6. W działalność szkolnego wolontariatu mogą włączać się członkowie niezrzeszeni.

7. Członkowie szkolnego wolontariatu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na uczestnictwo w wolontariacie.

8. Szkolny wolontariat działa w oparciu regulamin, który szczegółowo określa jego cele oraz sposoby działania.

9. Opiekę nad szkolnym wolontariatem sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel (koordynator), który czuwa nad tym, by działalność wolontariatu była zgodna ze statutem Ośrodka.

10. Miejscem organizacji działań szkolnego wolontariatu jest siedziba Ośrodka.

11. Cele szkolnego wolontariatu to:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu i przygotowanie ich do podejmowania działań wolontariackich;
- 2) rozwijanie u uczniów postawy otwartości, życzliwości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) angażowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 4) włączanie w działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży;
- 6) prowadzenie akcji pomocowych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych.

§ 18.1. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów Ośrodka, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z Ustawy Prawo Oświatowe oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.

2. Rada rodziców liczy co najmniej siedmiu przedstawicieli, nie więcej jednak niż liczba oddziałów w Ośrodku.

3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin rady rodziców.

5. Decyzje rady rodziców są jawne, ogłaszane na stronach internetowych Ośrodka, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane

do uczniów, dostosowane do ich potrzeb rozwojowych oraz potrzeb środowiska, realizowane przez nauczycieli;

2) opiniowanie:

- a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Ośrodku;
 - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Ośrodka;
 - c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w § 22 ust.1 pkt 2;
 - d) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach danej klasy w danym roku szkolnym;
 - e) decyzji dyrektora Ośrodka o wyborze wzoru jednolitego stroju obowiązkowego dla uczniów;
 - f) zgody na podjęcie w Ośrodku działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - g) pracy nauczyciela w związku ze ścieżką awansu zawodowego;
- 3) uczestniczenie w pracach komisji powołanej przez dyrektora Ośrodka, w przypadku rozpatrywania zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców zgłoszonego do dyrektora Ośrodka dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) udział w pracach komisji konkursowej powołanej w celu wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Ośrodka;
- 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Ośrodka.

§ 19.1. Organy Ośrodka zobowiązane są do współpracy, dbanie o dobry klimat Ośrodka, współdziałanie na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju dzieci i młodzieży.

2. Dyrektor zobowiązany jest do organizowania, co najmniej dwa razy w roku, spotkań rady pedagogicznej z radą rodziców i samorządem uczniowskim. Celem spotkań jest omówienie istotnych problemów funkcjonowania Ośrodka i zasad współpracy organów Ośrodka.

§ 20.1. Każdy organ Ośrodka ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych Ustawą Prawo Oświatowe i szczegółowo w statucie.

2. Spory pomiędzy poszczególnymi organami Ośrodka rozwiązywane są w drodze negocjacji, a w razie potrzeby w drodze mediacji.

3. Mediatorem może być dyrektor Ośrodka, wicedyrektor, kierownik grup opiekuńczo-wychowawczych, pedagog szkolny, psycholog, inna osoba poproszona o pomoc przez uczestniczące w konflikcie strony lub wyznaczona przez dyrektora Ośrodka.

4. Wychowankowie Ośrodka, ich rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele, pracownicy szkoły mogą wnieść pisemną skargę do dyrektora Ośrodka, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Dyrektor rozpatruje skargi w terminie 7 dni od ich wniesienia.

6. W przypadku niemożności rozwiązania sporu na terenie Ośrodka dyrektor zwraca się o pomoc do mediatora zewnętrznego.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Ośrodka

§ 21.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki, rewalidacji i wczesnego wspomaganie rozwoju w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka, opracowany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji Ośrodka zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji uwzględnia się wszystkie formy działalności w roku szkolnym, liczbę wszystkich pracowników Ośrodka, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin dla poszczególnych form działalności oraz inne zajęcia finansowane ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. W arkuszu organizacji sporządzanym dla oddziałów przedszkolnych określa się: liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników pedagogicznych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Ośrodka, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych, a w przypadku przedszkola ramowy rozkład dnia.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców na podstawie przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, który rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
7. Szkoły Ośrodka i grupy wychowawcze działają przez cały rok w okresie nauki szkolnej.
8. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor Ośrodka może zezwolić na funkcjonowanie grup wychowawczych w dniach wolnych od nauki szkolnej.
9. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie dla dzieci 3-5 letnich, natomiast dla dzieci 6 letnich i powyżej bezpłatny pobyt przez cały czas pracy przedszkola. Zasady odpłatności za każdą dodatkową godzinę pobytu dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący.
10. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia w Ośrodku przez dzieci/młodzież i pracowników określa regulamin żywienia w stołówce.

§ 22.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Ośrodka są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka, doradztwo zawodowe oraz wychowanie do życia w rodzinie.
3. W szkołach Ośrodka organizuje się dodatkowe zajęcia języka polskiego, wyrównawcze oraz kultury kraju pochodzenia dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w innych systemach państwowych.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego Ośrodek i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Ośrodek organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców.
7. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.

§ 23.1. Wspomagając wszechstronny rozwój dziecka i ucznia niepełnosprawnego oraz mając na uwadze jego kompleksową rehabilitację, Ośrodek realizuje następujące, indywidualne lub grupowe zajęcia rewalidacyjne oraz wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne w tym umiejętności komunikacyjne;
- 2) nauka pisma Braille ‘a’;
- 3) alternatywne i wspomagające metody komunikacji;
- 4) orientacja w przestrzeni słabowidzących i niewidomych;
- 5) usprawnianie słuchu;
- 6) usprawnianie widzenia;
- 7) nauka bezwzrokowego pisanie na klawiaturze komputera;
- 8) rehabilitacja ruchu;
- 9) pionizacja uczniów poruszających się na wózku;
- 10) zajęcia logopedyczne;
- 11) integracja sensoryczna;

- 12) gimnastyka korekcyjna;
 - 13) muzykoterapia;
 - 14) terapia Tomatisa;
 - 15) terapia Johansena;
 - 16) terapia EEG Biofeedback;
 - 17) terapia Warnkego;
 - 18) arteterapia;
 - 19) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 20) zajęcia dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 21) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 22) zajęcia logopedyczne;
 - 23) zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 24) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w przypadku uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 25) warsztaty, porady oraz konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 26) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
 - 27) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym oraz wynikających ze wskazań w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W Ośrodku mogą być również realizowane inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 24.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

2. Liczba dzieci w oddziale wynosi:

- 1) dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
- 2) dla dzieci niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
- 3) dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;

- 4) dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - 5) dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
 - 6) dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 – 5 – nie więcej niż 5.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział złożony z uczniów, którzy na danym etapie edukacyjnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania.
4. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
- 1) dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
 - 2) dla uczniów niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
 - 3) dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
 - 4) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
 - 5) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym
 - 6) lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - 7) dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, – nie więcej niż 4;
 - 8) dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim – od 2 do 4;
 - 9) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
 - 10) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – więcej niż 6;
 - 11) dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 – 3 i 5 – 6 – nie więcej niż 5.
5. W uzasadnionych przypadkach może zostać utworzony oddział złożony z uczniów różnych klas, zwany klasą łączoną.
6. Podczas zajęć z języków obcych, informatyki oraz zajęć praktycznych i wychowania fizycznego, w celu zapewnienia specjalnych warunków nauki lub ze względów

bezpieczeństwa, wprowadza się podział oddziału na grupy. Liczba uczniów w grupie nie może być większa niż 5.

7. Liczba uczniów na zajęciach praktycznej nauki zawodu nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale specjalnym.

8. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców: jeżeli liczba dziewcząt i chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych wypadkach, grup międzyklasowych.

9. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych.

10. Liczba uczniów w zespole, o którym mowa w ust. 11 nie może być mniejsza od minimalnej normy określonej dla danego typu klasy i większa od górnej granicy tej normy.

11. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrum kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia praktycznego, ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

12. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkolnym, w zależności od rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§ 25.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych oraz rozwojowych dzieci.

2. Zgodnie z podstawą programową przedszkole wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w rocznym planie nadzoru pedagogicznego i miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.

4. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.

5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

6. W ramach podstawy programowej dzieci realizują roczne przygotowanie przedszkolne.

7. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

8. Czas trwania zajęć wynosi:

- 1) godzina zajęć edukacyjnych, oraz godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut;
- 2) godzina zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych trwa 60 minut;
- 3) godzina praktycznej nauki zawodu trwa 60 minut;
- 4) godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut;
- 5) czas trwania zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

9. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut. Jedna przerwa powinna być dłuższa i wynosić nie mniej niż 15 minut. Opiekę nad uczniami w czasie przerwy zapewnia nauczyciel dyżurny, zgodnie z planem dyżurów i ustalonym regulaminem.

10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

11. Zajęcia rewalidacyjne mogą rozpoczynać się od godziny 7.30.

12. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w tym w formie wycieczek i imprez, na podstawie odrębnych przepisów.

13. Zajęcia praktycznej nauki zawodu mogą rozpoczynać się od godziny 7.00.

§ 26.1. Dyrektor Ośrodka powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców/opiekunów prawnych.

2. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą klasy.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 27.1. Praca dydaktyczno-wychowawcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

2. Programy nauczania opracowane przez nauczyciela lub zespół nauczycieli do użytku w danej szkole dopuszcza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, a także w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

4. Dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnionego bezpłatnie przez ministra do spraw oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

5. Dyrektor Ośrodka, na wniosek zespołu nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może:

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe.

§ 28. Zadania opiekuńczo-wychowawcze Ośrodka realizowane są w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Program opracowuje się na podstawie corocznej diagnozy w zakresie potrzeb rozwojowych uczniów, czynników chroniących i ryzyka dla

uczniów, używania substancji psychotropowych i psychoaktywnych. Zawiera szczegółowe zadania dla poszczególnych etapów kształcenia oraz przewidywane efekty działań wychowawczych.

§ 29.1. W Ośrodku organizuje się naukę religii oraz etyki na życzenie rodziców/opiekunów prawnych, a w szkołach ponadpodstawowych na życzenie rodziców/opiekunów prawnych, bądź samych uczniów po osiągnięciu pełnoletniości.

2. Lekcje religii i etyki są prowadzone dla uczniów, których rodzice/opiekunowie prawni (bądź sami uczniowie po osiągnięciu pełnoletniości) zadeklarują to w formie oświadczenia pisemnego. Po złożeniu deklaracji uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział ucznia w nich jest obowiązkowy.

3. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i etyki (w przypadku uczniów pełnoletnich wolę wyraża sam uczeń), szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów.

4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole.

5. Ośrodek może prowadzić nieobowiązkowe zajęcia z wychowania do życia w rodzinie. Tryb organizowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 30.1. W Ośrodku, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, organizuje się **światlicę** dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkołach ze względu na czas pracy ich rodziców/opiekunów prawnych lub organizację dojazdu do szkół Ośrodka.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

3. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5. Wychowawcy świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie.

6. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 31.1. W Ośrodku organizuje się grupy wychowawcze całodobowe.

2. Grupy wychowawcze mają zapewnioną całodobową opiekę wychowawczą, w ramach której organizowane są zajęcia wychowawcze, nauka własna, zajęcia rewalidacyjne, wypoczynek, rekreacja, rozrywka i zajęcia przygotowujące do samodzielnego życia.
3. Godzina zajęć w grupach wychowawczych trwa 60 minut.
4. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi 70 godzin zegarowych.
5. Grupy wychowawcze mają zapewnione zakwaterowanie, całodzienne wyżywienie zgodnie z obowiązującymi normami, miejsce do pracy i wypoczynku.
6. Zakwaterowanie grup wychowawczych całodobowych jest bezpłatne.
7. Opiekę nad wychowankami sprawuje wychowawca grupy.
8. W grupach wychowawczych całodobowych działa zespół wychowawczy, którego zadaniem jest okresowa ocena sytuacji wychowanków.
9. Zespół dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowanków co najmniej dwa razy w roku.
10. Szczegółowe cele i zadania dotyczące funkcjonowania grup wychowawczych, a także prawa i obowiązki wychowanków określa w regulamin.

§ 32.1. W Ośrodku zorganizowana jest **biblioteka**. Jest ona pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb czytelniczych, rozbudzaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębieniu nawyku czytania i uczenia się.

2. Biblioteka szkolna uczestniczy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Ośrodka, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka.
4. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych przez inne osoby jest możliwe po uzyskaniu zgody dyrektora i założeniu karty bibliotecznej.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i pakietów multimedialnych w czytelni i wypożyczanie ich poza biblioteką;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 4) korzystanie ze środków audiowizualnych;
 - 5) korzystanie z dostępu do Internetu w czytelni.

6. Biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca.
7. Godziny pracy biblioteki są ustalane na początku roku szkolnego z dyrektorem Ośrodka i zapewniają możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu zgodnie z organizacją roku szkolnego. Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony o czas przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych.
8. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
 - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
 - 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne);
 - 4) podręczniki do wieloletniego użytkowania.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza;
 - 3) zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych raz na cztery lata.
10. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
11. Biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
12. Zasady korzystania z biblioteki, prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

§ 33.1. Uczniowie mają prawo do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

2. Szkoła nieodpłatnie:

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

3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe są gromadzone i ewidencjonowane w bibliotece szkolnej.

4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.

§ 34.1. W Ośrodku organizuje się **praktyczną naukę zawodu**.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.

3. Liczbę dni przeznaczonych na kształcenie przedmiotów teoretycznych oraz kształcenie praktyczne ustala dyrektor Ośrodka.

4. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego oraz praktycznej nauki zawodu realizowane są zgodnie z obowiązującą podstawą programową.

5. Praktyczna nauka zawodu jest realizowana zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu.

6. Realizacja programu nauczania powinna uwzględniać specyfikę nauczania zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

7. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w pracowniach zajęć praktycznych oraz u pracodawców.

8. Praktyczna nauka zawodu organizowana u pracodawców odbywa się na podstawie umowy podpisanej pomiędzy szkołą a zakładem pracy.

9. Każdy uczeń w celu efektywnego wykorzystania czasu ma przydzielone indywidualnie stanowisko pracy.

10. W pracowni zajęć praktycznych mogą odbywać się również teoretyczne zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego, wyłączając z tego pracownię cukierniczą, w której mogą odbywać się zajęcia teoretyczne zawodowe wyłącznie wtedy, gdy nie realizowane są zajęcia praktyczne.

§ 35.1. Ośrodek zapewnia wychowankom, dzieciom/uczniom, ich rodzicom/opiekunom prawnym oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Ośrodka.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjalnego rozwoju ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
6. Nauczyciele, dobrowolnie i zgodnie z potrzebami placówki, mogą realizować zajęcia związane z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Ośrodka;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub poradniami specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku jest udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych dziecka/ucznia;
 - 3) dyrektora Ośrodka;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy, oddziału lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem/uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej;
 - 10) pomocy nauczyciela.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka w rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) wspieraniu dzieci i uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;

- 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka, wspieraniu nauczycieli w tym w zakresie;
 - 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka i ucznia;
 - 7) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;
 - 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
10. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
11. Ośrodek w celu realizacji zadań statutowych podejmuje współpracę między innymi z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.
12. Formy pomocy udzielane we współpracy z instytucjami działającymi na rzecz dzieci/młodzieży Ośrodka to:
- 1) diagnoza, terapia, konsultacje, psychoedukacja prowadzona przez specjalistyczne poradnie;
 - 2) pomoc materialna, socjalna, współpraca z kuratorami społecznymi;
 - 3) profilaktyka zagrożeń, współpraca w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia.

§ 36.1. Ośrodek posiada Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, w którym określa sposób organizacji doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, także organizację współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w:

- 1) w przedszkolu w formie preorientacji zawodowej;
- 2) w klasach I-VI szkoły podstawowej w formie orientacji zawodowej;
- 3) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej, branżowej szkole I stopnia, liceum ogólnokształcącym w formie doradztwa zawodowego.

3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego zapewnia:

- 1) zajęcia edukacyjne zgodnie z programami wychowania przedszkolnego;
- 2) zajęcia edukacyjne z orientacji zawodowej zgodnie z zakresem kształcenia ogólnego dla klas I -VI;

- 3) zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z podstawą programową dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia i liceum ogólnokształcącego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) warsztatów;
 - 3) porad i konsultacji.

§ 37.1. Ośrodek realizuje zadania rehabilitacyjne poprzez usprawnianie ruchowe uzależnione od typu i rodzaju schorzenia na podstawie indywidualnego programu usprawniania. Do zadań tych należą:

- 1) diagnostyka;
 - 2) opracowanie i realizowanie z uczniem i jego rodziną indywidualnego programu;
 - 3) ocenianie postępów ucznia;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej uczniowi i jego rodzinie;
 - 5) nawiązanie współpracy z zakładami opieki zdrowotnej, ośrodkiem pomocy społecznej w celu skoordynowania oddziaływań terapeutycznych i udzielenia innych form pomocy, stosownie do potrzeb ucznia.
2. W ramach zajęć rehabilitacji ruchowej prowadzi się pionizację. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, ze względu na występujące schorzenia, stan zdrowia oraz potrzebę zmiany pozycji w czasie pobytu w szkole pionizacja może odbywać się w trakcie zajęć lekcyjnych. Pionizowanie uczniów możliwe jest po uprzednim przedstawieniu zalecenia lekarskiego.

§ 38.1. W Ośrodku w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje się zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

2. Zajęcia wczesnego wspomaganie realizuje zespół wczesnego wspomaganie powołany przez dyrektora Ośrodka.
3. Na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju mogą uczęszczać dzieci na podstawie opinii wydanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

§ 39.1. W przypadku zawieszenia zajęć w sytuacjach szczególnych, określonych na podstawie obowiązujących odrębnych przepisów prawa, w Ośrodku organizuje się na czas oznaczony zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Organizację pracy Ośrodka w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa dyrektor Ośrodka z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych Ośrodka, biorąc pod uwagę możliwości i potrzeby dzieci/uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.

3. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem, rodzicem/opiekunem prawnym.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

5. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>;
- 3) dzienniki elektroniczne;
- 4) platformę Microsoft Teams;
- 5) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- 6) podręczniki, karty pracy, ćwiczenia, które uczeń już posiada;
- 7) przygotowanie przez nauczycieli materiałów dla dzieci/uczniów i umieszczenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców/opiekunów prawnych.

6. Kształcenie na odległość uwzględnia możliwości psychofizyczne i organizacyjno-techniczne wszystkich uczestników tego procesu, czyli nauczycieli, dzieci/uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych.

7. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

8. Potwierdzeniem obecności dziecka/ucznia na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są:

- 1) kontakt z nauczycielem z wykorzystaniem uzgodnionych metod i technik kształcenia na odległość;
- 2) wykonanie przez dziecko/ucznia zleconej pracy, udokumentowanie jej wykonania i odesłanie nauczycielowi za pomocą uzgodnionych form przekazu.

9. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Ośrodka, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Mogą one odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. O ustalonych przez dyrektora Ośrodka formach i terminach konsultacji informuje rodziców/opiekunów prawnych i uczniów nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

10. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania i ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół oraz tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wprowadzonej modyfikacji.

11. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę wprowadzenia zmian w realizowanym programie wychowawczo-profilaktycznym i modyfikuje ten program.

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Ośrodka.

13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Ośrodka. Zajęcia odbywają się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem, inną prowadzącą je osobą lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (jeżeli warunki pobytu w Ośrodku nie zagrażają zdrowiu i życiu dziecka/ucznia).

14. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia/dziecka zajęcia na terenie innych jednostek oświatowych (przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły, placówki) wskazanych przez organ prowadzący.

§ 40.1. W ramach współpracy z rodzicami przedszkole organizuje:

- 1) zebrania z rodzicami grupowe i ogólne;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcą i specjalistami;
- 3) imprezy włączające w życie przedszkola;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) festyny;
- 6) kiermasze.

§ 41.1. Ośrodek zapewnia uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku w formie obiadu.

2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podpisania z dyrektorem Ośrodka porozumienia.

4. Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym i zgodnie z regulaminem żywienia ustala koszt stawki żywieniowej obowiązującej w danym roku szkolnym.

§ 42.1. Dla realizacji celów statutowych Ośrodek posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale dydaktyczne;

- 2) pracownie szkolne;
 - 3) gabinety specjalistów;
 - 4) świetlice;
 - 5) bibliotekę i czytelnię;
 - 6) pokoje wychowanków grup wychowawczych całodobowych – sypialnie, świetlice do nauki i zabawy, pomieszczenia do samodzielnego przygotowania i spożywania posiłków;
 - 7) salę gimnastyczną;
 - 8) basen;
 - 9) sale terapii specjalistycznych;
 - 10) sale konferencyjne, aulę, pokoje nauczycielskie;
 - 11) gabinety pielęgniarstwa;
 - 12) jadalnię;
 - 13) szatnie;
 - 14) pracownie praktycznej nauki zawodu.
2. Do działań administracyjno-gospodarczych w Ośrodku są przeznaczone:
- 1) pomieszczenia administracyjne;
 - 2) archiwum;
 - 3) pomieszczenia socjalne;
 - 4) pomieszczenia gospodarcze – magazyny, pralnie, suszarnie.
3. Infrastrukturę zewnętrzną stanowią:
- 1) boiska;
 - 2) place zabaw;
 - 3) tereny do praktycznej nauki zawodu;
 - 4) garaż.
4. Dyrektor Ośrodka zależnie od możliwości lokalowych placówki i potrzeb społeczności uczniowskiej oraz środowiska lokalnego umożliwia zainteresowanym korzystanie z pomieszczeń szkolnych.

Rozdział V

Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi Ośrodka

§ 43.1. W Ośrodku zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi administracyjnej oraz pracowników obsługi zgodnie z arkuszem organizacji pracy Ośrodka.

2. Pracownikami pedagogicznymi są:

- 1) nauczyciele przedmiotów ogólnych;
- 2) nauczyciele przedmiotów zawodowych;
- 3) wychowawcy świetlicy i grup wychowawczych;
- 4) pedagog, psycholog;
- 5) bibliotekarz;
- 6) nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne oraz specjalistyczne;
- 7) doradca zawodowy.

3. Pracownik pedagogiczny posiada status funkcjonariusza publicznego.

4. Pracownikami obsługi są: sekretarz Ośrodka, referent, intendent, specjalista bhp, pomoc administracyjna.

5. Pracownikami obsługi są: pomoc nauczyciela, pielęgniarka, kucharka, pomoc kuchenna, ratownik, kierowca, pracznia, opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i z Ośrodka.

6. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 4 i 5 oraz ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.

7. W szkole istnieje system kontroli zarządczej ustalony w drodze zarządzenia, z którego treścią mają obowiązek zapoznać się wszyscy pracownicy szkoły.

§ 44.1. W Ośrodku może być utworzone stanowisko wicedyrektora d.s. organizacyjnych, wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

2. W Ośrodku tworzy się stanowisko wicedyrektora d.s. organizacyjnych przy ponad stu oddziałach.

3. Wicedyrektor d.s. organizacyjnych jest bezpośrednim przełożonym pracowników w czasie nieobecności dyrektora Ośrodka.

4. Wicedyrektor d.s. organizacyjnych przyjmuje na siebie część zadań dyrektora Ośrodka, w szczególności:

- 1) w zakresie działalności Ośrodka:
 - a) przygotowuje arkusz organizacji Ośrodka na dany rok szkolny,
 - b) przygotowuje na bieżąco aneksy do arkusza organizacji Ośrodka,

- c) jest odpowiedzialny za prawidłowe wprowadzanie danych SIO,
 - d) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej,
 - e) jest odpowiedzialny za realizację programów „Wyprawka szkolna” i „Dotacja podręcznikowa”,
 - f) jest odpowiedzialny za realizację awansu zawodowego nauczycieli SOSW,
 - g) jest odpowiedzialny za pracę pomocy nauczyciela, pielęgniarek, pracowników kuchni,
 - h) jest odpowiedzialny za harmonogram pracy pomocy nauczyciela, ratowników, pielęgniarek, pracowników kuchni,
 - i) wspólnie z wicedyrektorami przygotowuje egzaminy zewnętrzne,
 - j) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji Ośrodka, plan pracy Ośrodka, szkolny zestaw programów i podręczników szkolnych, przydział czynności dla nauczycieli, plan pracy i plan szkoleń rady pedagogicznej oraz regulaminy związane z funkcjonowaniem Ośrodka,
 - k) wspólnie z dyrektorem Ośrodka prowadzi czynności związane z naborem do szkół,
 - l) sprawdza listy zbiorcze godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych,
 - ł) współpracuje z radą rodziców,
 - m) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia,
 - n) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich,
 - o) współpracuje z instytucjami oraz stowarzyszeniami działającymi na rzecz Ośrodka,
 - p) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi,
 - r) wykonuje inne prace związane z działalnością statutową Ośrodka zlecone przez dyrektora,
 - s) prowadzi nadzór nad dokumentacją Ośrodka: dzienniki, księga uczniów, księga wychowanków;
- 2) w zakresie spraw kadrowych i finansowych:
- a) zgłasza wnioski do dyrektora Ośrodka o przyznanie nagrody, wyróżnienia i wymierzenie kary dla pracowników,
 - b) rozlicza godziny ponadwymiarowe i zastępstwa doraźne zgodnie z polityką finansową,
 - c) wykonuje inne zadania statutowe zlecone przez dyrektora Ośrodka,

d) przekazuje dyrektorowi Ośrodka informację o realizowanych działaniach w formie sprawozdania.

5. Stanowisko wicedyrektora tworzy się na każde 12 oddziałów.

6. **Wicedyrektor** przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) z upoważnienia dyrektora Ośrodka jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli pracujących w nadzorowanej placówce/szkole;
- 3) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną;
- 4) organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i rewalidacyjną nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 5) przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych Ośrodka m.in.: szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy placówki, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
- 6) nadzoruje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren szkoły;
- 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 8) sporządza miesięcznie zestawienie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 9) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w nadzorowanych szkołach;
- 10) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 11) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 12) przygotowuje projekt oceny pracy oraz projekt oceny dorobku zawodowego podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
- 13) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 14) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.

7. W Ośrodku powołuje się stanowisko **kierownika grup opiekuńczo - wychowawczych**.

Do jego zadań należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną w grupach wychowawczych (światlicowych i całodobowych);
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w świetlicy oraz wychowankom grup wychowawczych całodobowych;

- 3) przygotowanie projektów niektórych dokumentów organizacji Ośrodka;
 - 4) przygotowanie projektu oceny pracy oraz projektu oceny dorobku zawodowego podległych nauczycieli;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym
 - 6) organizacja przewozu dzieci/uczniów do i z Ośrodka;
 - 7) organizacja i nadzorowanie pracy przewozów szkolnych.
8. Zakres zadań dla kierownika grup opiekuńczo-wychowawczych określa szczegółowo dyrektor Ośrodka.

§ 45.1. **Nauczyciel przedmiotu** organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

2. Zadania nauczyciela przedmiotu:

- 1) realizowanie podstawy programowej określonej przez MEiN;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej, w oparciu o diagnozę funkcjonalną i medyczną wychowanka Ośrodka oraz zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) opracowanie własnego systemu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania - „Przedmiotowy system oceniania”;
- 4) opieka nad uczniami w czasie organizowanych przez szkołę zajęć;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami bhp, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem;
- 6) udzielanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania; informowanie rodziców, uczniów, wychowawcę klasy i dyrektora Ośrodka a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych i terapeutycznych swoich uczniów;
- 7) utrzymywanie systematycznej współpracy z rodzicami i opiekunami ucznia;
- 8) traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i możliwości oraz zainteresowań i uzdolnień;
- 10) wspieranie rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 11) aktywny udział w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, współudział w wyborach i działaniach organów Ośrodka;
- 12) pełnienie dyżurów w czasie przerw;

- 13) stałe pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w kursach i konferencjach organizowanych przez Ośrodek;
- 14) doskonalenie własnych umiejętności dydaktyczno-wychowawczych;
- 15) opieka nad przydzielonym pomieszczeniem do prowadzenia zajęć;
- 16) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny i powierzone mienie;
- 17) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

3. Zadania **nauczyciela rewalidacji oraz zajęć specjalistycznych:**

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka w zakresie rozwoju psychofizycznego i możliwości edukacyjnych poprzez określenie jego mocnych i słabych stron;
- 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych oraz specjalistycznych w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia i ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 3) realizacja głównych celów rewalidacji:
 - a) maksymalne usprawnianie, rozwijanie, wzmacnianie uszkodzonych funkcji psychicznych i fizycznych,
 - b) korygowanie funkcji zaburzonych i uszkodzonych,
 - c) kompensowanie, czyli wyrównywanie przez zastępowanie,
- 4) opracowanie programu zajęć rewalidacyjnych stanowiących integralną część IPET-u;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w pracy z uczniem;
- 6) udzielanie rodzicom/opiekunom prawnym wskazówek do pracy z dzieckiem;
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozy i realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 8) prowadzenie dokumentacji zajęć rewalidacji.

4. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie i systematyczne monitorowanie poziomu rozwoju mowy dzieci;
- 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka poprzez określenie jego mocnych i słabych stron w zakresie rozwoju mowy i języka;
- 3) tworzenie programów w zakresie pracy logopedycznej z dzieckiem;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej bądź grupowej w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu;
 - 6) współpraca z nauczycielami poszczególnych grup;
 - 7) prowadzenie zajęć instruktażowych oraz konsultacji logopedycznych dla rodziców/opiekunów prawnych;
 - 8) dbanie o warsztat pracy;
 - 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Do zadań **wychowawcy oddziału** należy:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka i ucznia, proces jego uczenia się oraz życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb psychofizycznych i możliwości rozwojowych, w szczególności:
 - a) w przedszkolu – prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu rozpoznania dysharmonii rozwojowych dziecka,
 - b) w klasach I-III – prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu rozpoznania trudności w uczeniu się,
 - c) w klasach IV-VIII – wspomaganie uczniów w wyborze rozwoju zawodowego;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych dzieci/uczniów;
 - 4) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w klasie oraz między wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) poznanie osobowości dziecka/ucznia, jego zdolności i zainteresowań;
 - 6) poznanie warunków życia dziecka/ucznia i jego stanu zdrowotnego;
 - 7) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w oddziale;
 - 8) czuwanie nad frekwencją uczniów i systematyczne usprawiedliwianie nieobecności uczniów;
 - 9) podejmowanie decyzji o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia;
 - 10) systematyczna współpraca z rodzicami, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania:
 - a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi w formie pisemnej informacji o postępach i zachowaniu uczniów poprzez e-dziennik;

- 11) prowadzenie spotkań z rodzicami zgodnie z terminarzem ustalonym przez radę pedagogiczną:
 - a) o wymienionym w pkt. 11 spotkaniu wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców/opiekunów prawnych z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem w formie wpisu w dzienniku elektronicznym lub informacji pisemnej,
 - b) wychowawca odpowiedzialny jest za sporządzenie protokołu spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi – protokół stanowi część dokumentacji pracy nauczyciela;
- 12) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i wychowawcą w internacie, uzgadnianie i koordynowanie działań;
- 13) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami;
- 14) współdziałanie z różnymi instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
- 15) troska o właściwy stosunek dzieci/uczniów do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania;
- 16) podejmowanie wspólnie z innymi nauczycielami, rodzicami, samorządem klasowym i zespołem uczniowskim, środków zaradczych w przypadku niepowodzeń szkolnych poszczególnych uczniów;
- 17) kształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za swoje czyny oraz za mienie szkolne;
- 18) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielanie kar i pochwał zgodnie z uprawnieniami;
- 19) typowanie dzieci/uczniów do nagród za wyniki w nauce i pracę społeczną;
- 20) wykonywanie czynności administracyjnych: prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału oraz wykonywanie innych czynności zgodnie z zarządzeniami dyrekcji Ośrodka i uchwałami rady pedagogicznej;
- 21) przeciwdziałanie nałogom typu: palenie papierosów, używanie narkotyków, spożywanie alkoholu i innym oraz współpracowanie w tym zakresie ze szkolną służbą zdrowia i rodzicami;
- 22) integrowanie zespołu klasowego poprzez stosowanie różnych form pracy wychowawczej, takiej jak: wycieczki turystyczno-krajoznawcze, ogniska, biwaki, wyjścia do kina, muzeum, spotkania, dyskoteki, rozgrywki sportowe i inne imprezy w miarę możliwości finansowych.

6. Do zadań **wychowawcy grupy rewalidacyjno-wychowawczej** należy w szczególności:
- 1) wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych;
 - 2) opracowanie Indywidualnego Programu Rewalidacyjno-Wychowawczego dla każdego uczestnika zajęć, we współpracy z psychologiem lub innymi specjalistami, na podstawie diagnozy i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji jego funkcjonowania;
 - 3) dokonanie okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 4) poznanie osobowości, zdolności i zainteresowań uczestnika zajęć oraz jego warunków życia i stanu zdrowotnego;
 - 5) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w grupie;
 - 6) systematyczna współpraca z rodzicami, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie rewalidacji i wychowania;
 - 7) współdziałanie z innymi nauczycielami oraz specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, uzgadnianie i koordynowanie działań;
 - 8) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z różnymi instytucjami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczestników zajęć i dla ich rodziców;
 - 9) integrowanie uczestników zajęć poprzez stosowanie różnych form pracy wychowawczej;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Do zadań **wychowawcy świetlicy** należy:
- 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem uczniów w czasie pobytu w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy;
 - 5) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednolicania działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej świetlicy.
8. Do zadań **wychowawcy grupy wychowawczej** należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój indywidualny każdego wychowanka i ułatwiających proces uczenia się;
- 2) przygotowanie wychowanka do jak najbardziej samodzielnego życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy w zakresie przygotowania się do zajęć szkolnych, posługiwania się podręcznikami i przyborami szkolnymi;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny i zdrowia powierzonych wychowanków;
- 5) wdrażanie wychowanków do utrzymania w czystości odzieży, bielizny, obuwia oraz do utrzymania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego bliskiego otoczenia oraz pomieszczeń, z których korzystają grupy wychowawcze, jak również poszanowania mienia społecznego;
- 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie wychowawczej oraz pomiędzy wychowankami, a innymi członkami społeczności Ośrodka;
- 7) poznanie sytuacji rodzinnej wychowanków, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonej grupie;
- 8) prowadzenie obserwacji wychowanków, konsultacja spostrzeżeń z psychologiem, lekarzem, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, wychowawcami klas, pedagogiem i rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków;
- 9) rozwijanie i pogłębianie zainteresowań własnych wychowanków, ich postaw społecznych i humanitarnych;
- 10) wykonywanie czynności administracyjnych: prowadzenie dziennika grupy, prowadzenie zeszytu obserwacji wychowanków, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących grupy oraz wykonywanie innych czynności zgodnie z zarządzeniami kierownika grup opiekuńczo-wychowawczych całodobowych, dyrektora Ośrodka i uchwałami rady pedagogicznej.

9. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy:

- 1) rozpoznawanie sytuacji wychowawczej, indywidualnych potrzeb dzieci/młodzieży oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka w zakresie rozwoju psychofizycznego i możliwości edukacyjnych poprzez określenie jego mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień lub trudności w funkcjonowaniu;

- 3) diagnozowanie i minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, podejmowanie działań mających na celu pomoc dzieciom/młodzieży w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie zadań wymienionych w pkt 1 i 2;
 - 5) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Ośrodku;
 - 6) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego uczniów;
 - 7) określanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i udzielanie odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 8) pomoc nauczycielom i rodzicom/opiekunom prawnym w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci/młodzieży oraz pokonywaniu barier i ograniczeń, które utrudniają funkcjonowanie;
 - 9) współudział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka oraz innych w zależności od potrzeb;
 - 10) przeciwdziałanie wszelkim formom niedostosowania społecznego;
 - 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie udzielania pomocy dzieciom/młodzieży;
 - 12) prowadzenie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 14) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów;
 - 15) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej pracy.
10. Do zadań nauczyciela **bibliotekarza** należą:
- 1) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) poznawanie uczniów, ich zainteresowań i potrzeb czytelniczych,
 - d) aktywizacja czytelnictwa poprzez rozmowy, informowanie o stanie czytelnictwa, organizowanie spotkań autorskich, zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych, propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,

- e) wdrażanie do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
 - f) popularyzowanie nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnych źródeł informacji dostępnych w bibliotece,
 - g) tworzenie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania, gromadzenia i wykorzystania informacji,
 - h) zapoznanie z zasadami bezpiecznego korzystania z zasobów Internetu,
 - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - j) podejmowanie działań skierowanych na rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 2) praca organizacyjno-techniczna:
- a) gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - b) systematyczna praca nad zwiększeniem księgozbioru w ramach przewidzianych środków finansowych,
 - c) organizowanie warsztatu informacyjnego – tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) odpowiadanie za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
 - e) uczestniczenie w kontroli księgozbioru, inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych,
 - f) przejmowanie i przekazywanie protokolarnie biblioteki;
- 3) współpraca z nauczycielami:
- a) dostarczanie nauczycielom i uczniom materiałów dydaktycznych,
 - b) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa,
 - c) wspieranie nauczycieli w ich pracy zawodowej i własnym doskonaleniu, doradztwo w doborze literatury samokształceniowej,
 - d) współuczestnictwo w organizowaniu imprez szkolnych;
- 4) współpraca z rodzicami, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań:
- a) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej,
 - b) współudział rodziców w imprezach czytelniczych,
 - c) konsultowanie zakupu książek do biblioteki z radą rodziców,

- d) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
- 5) współpraca z bibliotekami i z innymi instytucjami m.in. poprzez:
 - a) udział w konkursach czytelniczych i plastycznych oraz spotkaniach bibliotecznych,
 - b) organizację konkursów i spotkań czytelniczych,
 - c) wyrabianie nawyku korzystania ze zbiorów innych bibliotek,
 - d) wymiana informacji, doświadczeń, konsultacje dotyczące popularyzacji książek;
- 6) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) aktywny udział uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
 - b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa poprzez m.in. konkursy literackie, wystawy, warsztaty twórczości, spotkania czytelnicze, lekcje biblioteczne,
 - c) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
- 11. Do zadań **szkolnego doradcy zawodowego** należy:
 - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie udzielania informacji o możliwościach kształcenia zawodowego oraz pomoc w planowaniu edukacji i kariery zawodowej;
 - 2) podejmowanie działań mających na celu zbieranie, udostępnianie i aktualizację informacji edukacyjnych i zawodowych odpowiednich dla danego etapu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) indywidualne konsultacje doradcze dla uczniów;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez placówkę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) współpraca z instytucjami edukacyjnymi i instytucjami rynku pracy, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielenie informacji uczniom i ich rodzicom na temat oferty edukacyjnej Ośrodka oraz pomoc w dokonaniu wyboru profilu kształcenia zgodnie z ich zainteresowaniami i możliwościami;

10) realizowanie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez szkolnego doradcę zawodowego.

12. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności;
- 2) niezawisłości i autonomiczności pracy i swobodnego zrzeszania;
- 3) swobodnego wyrażania sądów, opinii i przekonań dotyczących życia szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy;
- 5) zapoznania się z opinią osoby obserwującej zajęcia na temat obserwowanych zajęć;
- 6) odwołania się od niesłusznej jego zdaniem oceny swojej pracy do organu nadzorującego szkołę w ciągu 14 dni od daty powiadomienia o ocenie;
- 7) wpływania na plan pracy szkoły w ramach uprawnień członka rady pedagogicznej;
- 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i wychowawczej ze strony dyrekcji, doradców metodycznych oraz innych nauczycieli;
- 9) wezwania do szkoły, w porozumieniu z wychowawcą, rodzica lub opiekuna prawnego ucznia, który sprawia problemy wychowawcze;
- 10) decydowania w sprawach wyboru form i metod pracy lekcyjnej, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 11) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcowej postępów swoich uczniów;
- 12) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 13) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów;
- 14) organizowania olimpiad, turniejów, konkursów przedmiotowych na szczeblu szkolnym.

§ 46.1. Pracownik pedagogiczny odpowiada służbowo przed władzami Ośrodka, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem wychowanków na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych dyżurów;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru;

- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia Ośrodka przydzielonego mu przez dyrektora Ośrodka, a wynikłego z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy.

§ 47.1. Do realizacji zadań statutowych dyrektor Ośrodka powołuje następujące zespoły nauczycieli:

- 1) zespół nauczycieli przedszkola;
 - 2) zespół nauczycieli szkoły podstawowej (klas dla uczniów w normie intelektualnej i z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim);
 - 3) zespół nauczycieli szkoły podstawowej (klas dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym);
 - 4) zespół nauczycieli grup rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 5) zespół nauczycieli liceum ogólnokształcącego;
 - 6) zespół nauczycieli branżowej szkoły I stopnia;
 - 7) zespół nauczycieli szkoły przysposabiającej do pracy;
 - 8) zespoły przedmiotowe;
 - 9) zespoły wychowawcze;
 - 10) zespół wychowawczy grup wychowawczych do okresowej oceny sytuacji wychowawczej;
 - 11) zespół do spraw organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 12) zespół wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - 13) zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołów wymienionych w ust. 1 pkt 1-9 kierują wicedyrektorzy powołani przez dyrektora Ośrodka.
3. Pracą pozostałych zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora Ośrodka.
4. Przewodniczący zespołów zobowiązani są do składania sprawozdań z prac zespołu co najmniej dwa razy w roku.

§ 48. Do zadań zespołów nauczycieli uczących w szkołach należy:

- 1) wybór programów nauczania i rekomendowanie ich, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną w postaci szkolnego zestawu programów nauczania;
- 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych dla danych zajęć edukacyjnych, obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez radę rodziców, do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną jako szkolnego zestawu podręczników;
- 3) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 5) opracowanie metod badania wyników nauczania;
- 6) tworzenie programów naprawczych;
- 7) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
- 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 9) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania, planowania projektów edukacyjnych, korelacja międzyprzedmiotowa, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 10) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole eksperymentów pedagogicznych, autorskich i innowacyjnych programów nauczania i wychowania;
- 11) działania zmierzające w kierunku organizowania pracowni, warsztatów szkolnych, a także uzupełniania ich wyposażenia.

§ 49. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz metod i sposobów prowadzenia rewalidacji;
- 2) wybór programów nauczania i rekomendowanie ich, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, w postaci szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych dla danych zajęć edukacyjnych, obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym

i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez radę rodziców, do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną, jako szkolnego zestawu podręczników;

- 4) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 6) opracowanie metod badania wyników nauczania;
- 7) tworzenie programów naprawczych;
- 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
- 9) wyposażenie pracowni przedmiotowych.

§ 50. Do zadań zespołu wychowawczego nauczycieli należy:

- 1) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji zadań oraz ewaluacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie wniosków radzie pedagogicznej;
- 3) planowanie działań o charakterze wychowawczo-opiekuńczych na podstawie analizy wniosków;
- 4) omawianie szczególnie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole, w tym problemów związanych z niedostosowaniem społecznym – planowanie odpowiednich działań profilaktycznych i zaradczych;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach udzielania pomocy materialnej dla uczniów i pomocy w przypadkach losowych;
- 6) analizowanie szczególnych trudności dydaktycznych uczniów oraz planowanie odpowiednich form pomocy (m.in. dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia, propozycja kwalifikacji dziecka do odpowiedniego poziomu kształcenia, planowanie dodatkowej pomocy w nauce);
- 7) rozstrzyganie spornych spraw między uczniami i nauczycielami;
- 8) współpraca z organizacjami i instytucjami wspierającymi szkołę oraz radą rodziców;
- 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej i tworzenie możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania.

§ 51. Do zadań zespołu wychowawczego do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków grupy wychowawczej należy:

- 1) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowywanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem;
- 2) określanie form pracy z wychowankiem;
- 3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy;
- 4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami/opiekunami prawnymi, szkołą i środowiskiem lokalnym;
- 5) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanków w Ośrodku.

§ 52.1. Do zadań zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne i uzdolnienia;
- 2) określanie zaleconych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej oraz szkół ponadpodstawowych;
- 4) określenie zasad i zakresu działań wspierających rodziców ucznia oraz zakresu współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) na wniosek rodziców ustalenie zakresu współpracy z rodziną wychowanka po opuszczeniu przez niego placówki.

2. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla każdego ucznia.

3. W przypadku ucznia rozpoczynającego kształcenie od początku roku szkolnego, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się do 30 września danego roku szkolnego. Jeżeli dziecko zostanie przyjęte do Ośrodka w trakcie roku szkolnego, program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia tego orzeczenia w placówce.

§ 53.1. Zajęcia wczesnego wspomagania prowadzi zespół specjalistów posiadających przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda;
- 4) rehabilitant ruchu;
- 5) fizjoterapeuci;
- 6) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

2. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) wielospecjalistyczna diagnoza;
- 2) ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka oraz opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
- 3) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb i jego rodziny;
- 4) nawiązanie współpracy z przedszkolem, oddziałem przedszkolnym, lub podmiotami do którego uczęszcza dziecko, w celu zapewnienia spójności oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;
- 6) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 7) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie ograniczeń utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 8) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie działań w zakresie wczesnego wspomagania.

3. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć ustala dyrektor, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
5. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 4.
6. Zajęcia wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
7. W celu rozwijania kompetencji społecznych, zajęcia wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie, z udziałem ich rodzin lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
9. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
10. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 54. Do zadań zespołów problemowo-zadaniowych należy:

- 1) realizacja celów założonych na początku roku szkolnego;

- 2) opracowywanie zadań związanych z organizacją pracy Ośrodka, przebiegiem procesu rewalidacyjno-terapeutycznego.

§ 55.1. Pomoc nauczyciela zatrudnia się w przedszkolu i szkole podstawowej klasy I-IV dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

2. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach V-VIII szkoły podstawowej w oddziałach specjalnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem.

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) pomoc dzieciom w nauce czynności samoobsługowych dostosowana do możliwości psychofizycznych dziecka;
- 2) spełnianie czynności pielęgnacyjnych;
- 3) pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek;
- 4) pomoc dzieciom podczas zajęć edukacyjnych w ścisłej współpracy i pod kontrolą nauczyciela;
- 5) opieka nad dziećmi w trakcie ich przewozu do i z Ośrodka;
- 6) pomoc dzieciom podczas spożywania posiłków.

§ 56. W Ośrodku zatrudnia się pielęgniarki. Do zadań pielęgniarki należy:

- 1) sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad wychowankami i uczniami Ośrodka;
- 2) profilaktyczna opieka zdrowotna;
- 3) przechowywanie i podawanie leków według wskazań lekarskich;
- 4) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
- 5) propagowanie oświaty zdrowotnej;
- 6) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
- 7) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów.

§ 57.1. Zadania pracowników administracji i obsługi:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sekretariatu;

- 2) przewóz dzieci.
2. Obowiązki pracowników obsługi administracyjnej i pracowników obsługi określa dyrektor Ośrodka w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
3. W Ośrodku wprowadza się zasady funkcjonowania kontroli zarządczej, z którymi treścią mają obowiązek zapoznać się wszyscy pracownicy Ośrodka.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do rzetelnego, dokładnego i sumiennego wykonywania powierzonych obowiązków.

ROZDZIAŁ VI

Dzieci, młodzież i uczniowie Ośrodka

§ 58.1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.

2. Uczniowie i wychowankowie Ośrodka mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bhp;
- 2) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania;
- 5) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
- 6) wolności wyrażania opinii oraz głoszenia własnych poglądów, w sposób nienaruszający godności innych ludzi;
- 7) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;
- 8) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 9) rozwijania zainteresowań;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 11) wpływania na życie Ośrodka poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Ośrodka;

12) uczestniczenia w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.

3. Dzieci i uczniowie mają obowiązek:

- 1) dbania o honor Ośrodka, godnego go reprezentowania oraz szanowania i wzbogacania jego dobrych tradycji;
- 2) podporządkowania się normom panującym w grupie;
- 3) poszanowania innych dzieci i ich wytworów;
- 4) dbania o kulturę słowa w Ośrodku oraz poza nim;
- 5) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i rewalidacyjnych oraz w życiu Ośrodka;
- 6) właściwego przygotowania się do zajęć, w szczególności wykonywania projektów oraz samodzielnej pracy;
- 7) usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności na zajęciach; w przypadku osiągnięcia pełnoletniości uczeń może usprawiedliwić się sam;
- 8) o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia decyduje wychowawca;
- 9) uzyskania zgody wychowawcy na zwolnienie z zajęć w celu uczestnictwa w zawodach sportowych, konkursach oraz innych imprezach organizowanych przez Ośrodek i instytucje pozaszkolne;
- 10) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka, przestrzegania postanowień zawartych w statucie Ośrodka oraz innych regulaminach wewnątrzszkolnych i zarządzeniach dyrektora Ośrodka;
- 11) zachowania się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób oraz postępowania zgodnie z przepisami bhp i przeciwpożarowymi na zajęciach organizowanych przez szkołę lub w grupach wychowawczych;
- 12) respektowania zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, posiadania i zażywania narkotyków i innych środków odurzających oraz napojów energetyzujących w Ośrodku;
- 13) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o czystość ubioru, estetyczny i przyzwoity wygląd zewnętrzny, zmiany obuwia i wierzchniego okrycia w szatni szkolnej/szafkach uczniowskich;
- 14) przestrzegania zasad dotyczących ubioru zawartych w § 59 niniejszego statutu;

- 15) przestrzegania zasad dotyczących używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określonych w § 93 niniejszego statutu;
- 16) dbania o mienie Ośrodka i własność prywatną uczniów, ład i porządek w pomieszczeniach szkolnych i otoczeniu Ośrodka;
- 17) zgłaszania przełożonym lub służbie administracyjnej każdego zdarzenia naruszającego ład i porządek, mienie Ośrodka i własności prywatnej, a także mogącego spowodować zagrożenie bezpieczeństwa;
- 18) naprawiania lub pokrywania kosztów finansowych celowo zniszczonego sprzętu i wyposażenia Ośrodka.

§ 59.1. Dzieci i młodzież Ośrodka zobowiązani są do noszenia na terenie szkoły skromnego i estetycznego stroju w ujednoliconych, stonowanych barwach.

2. Strój szkolny uczniów szkoły podstawowej i ponadpodstawowej określa dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Dzieci i młodzież obowiązani są do noszenia stroju galowego:
 - 1) w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) w przypadku uroczystości Ośrodka;
 - 3) w czasie egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych;
 - 4) w innych dniach ustalonych przez dyrektora.
4. Strój galowy to granatowe/czarne spodnie albo spódnica oraz biała bluzka/koszula.
5. Strój galowy nie obowiązuje w czasie lekcji wychowania fizycznego, plastyki, techniki i w czasie innych zajęć w sytuacjach określonych przez prowadzącego je nauczyciela.
6. Na terenie Ośrodka dzieci i młodzież zobowiązani są przestrzegać następujących zasad dotyczących stroju:
 - 1) obowiązuje zmiana obuwia w ciągu całego roku szkolnego;
 - 2) zabronione jest noszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
 - 3) zabronione jest noszenie symboli, emblematów wyrażających agresję lub obrażających godność innych osób oraz reklamujących środki uzależniające (nikotyna, alkohol, narkotyki).
7. Uczniowie mają obowiązek stosować się do szczegółowych zasad dotyczących stroju i wyglądu określonych przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców.

§ 60.1. W Ośrodku obowiązuje system wyróżnień, nagród dla dzieci/uczniów oraz kar dla uczniów.

2. Za wzorową i przykładną postawę oraz szczególne osiągnięcia uczeń może zostać nagrodzony.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla dzieci/uczniów Ośrodka:

- 1) pochwała wychowawcy w obecności całej grupy/klasy;
- 2) pochwała w obecności rodziców/opiekunów prawnych (w przypadku dzieci przedszkolnych);
- 3) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 4) dyplom pochwalny dla ucznia;
- 5) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym z pisemnym poinformowaniem rodziców/opiekunów prawnych ucznia; kopia informacji w aktach ucznia;
- 6) list gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 7) nagroda rzeczowa.

4. System odwołania od nagród:

- 1) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwoływać się od nagrody w ciągu 4 dni od jej przyznania;
- 2) decyzja dyrektora o przyznaniu nagrody jest ostateczna.

5. Nagrody finansowane są z budżetu rady rodziców lub stowarzyszeń.

6. Formami promowania ucznia zdolnego na forum szkoły są:

- 1) umieszczenie informacji na tablicy osiągnięć uczniów;
- 2) umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły.

§ 61.1. Za nieprzestrzeganie statutu Ośrodka oraz naruszanie innych obowiązujących w nim regulaminów uczeń może być ukarany.

2. Stosowane wobec uczniów kary opiera się na zasadzie nienaruszalności, nietykalności i godności osobistej ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów Ośrodka:

- 1) obniżenie oceny zachowania, zgodnie z zasadami oceniania zawartymi w statucie Ośrodka;
- 2) upomnienie wychowawcy;
- 3) upomnienie dyrektora;

- 4) udzielenie nagany przez dyrektora szkoły z pisemnym poinformowaniem rodziców/opiekunów prawnych ucznia (kopia informacji w aktach ucznia);
- 5) zakaz reprezentowania Ośrodka na imprezach międzyszkolnych;
- 6) skreślenie z listy uczniów w przypadku rażącego przekroczenia obowiązujących regulaminów (zgodnie z obowiązującymi przepisami), a w szczególności:
 - a) naruszenia godności osobistej, nietykalności cielesnej lub własności osobistej innych osób,
 - b) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej stanowiącej zagrożenie życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa innych osób, gdy postawa ucznia nie rokuje poprawy,
 - c) zachowania demoralizującego i gorszącego innych uczniów – gdy mimo zastosowania wszelkich środków wychowawczych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa zachowania i postępowania,
 - d) braku postępów w nauce spowodowanego długotrwałym lekceważącym stosunkiem do obowiązków szkolnych oraz po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływania przez szkołę i po zastosowaniu innych kar regulaminowych, które nie przyniosły efektu.
4. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Skreślenie z listy nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym.
6. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
7. Uczeń, którego celowe postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub w Ośrodku, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
9. Uczniowi, jego rodzicom/opiekunom prawnym oraz wychowawcy klasy przysługuje prawo odwołania się od kary.
10. Organem odwoławczym jest dyrektor Ośrodka.
11. System odwołania od kar:
 - 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od kary w ciągu 4 dni od jej nałożenia;

2) decyzja dyrektora o nałożeniu kary jest ostateczna.

§ 62. 1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% godzin zajęć edukacyjnych wynikających z tygodniowego planu nauczania rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Ośrodka do skreślenia z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat.

§ 63.1. Decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor Ośrodka na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 64.1. Warunkiem przyjęcia do Ośrodka jest złożenie kompletu dokumentów:

- 1) podanie o przyjęcie;
 - 2) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) skierowanie od starosty/prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka;
 - 4) kopia świadectwa ukończenia szkoły danego typu;
 - 5) zaświadczenie o wynikach egzaminu;
 - 6) odpis skrócony aktu urodzenia (w przypadku wychowanka grup wychowawczych całodobowych);
 - 7) 2 zdjęcia;
 - 8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu w wybranym zawodzie wydanym zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół zawodowych (dotyczy kandydatów branżowej szkoły I stopnia).
2. Dokumentem uzupełniającym jest orzeczenie o niepełnosprawności (jeżeli takie posiada).
3. Przyjęcie dziecka do przedszkola odbywa się na podstawie karty zgłoszeniowej do przedszkola wypełnionej przez rodziców/opiekunów prawnych, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania wymaganego w ust. 1 pkt 3.

ROZDZIAŁ VII

Rodzice/opiekunowie prawni w Ośrodku

§ 65.1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania dzieci;

- 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach dotyczących nauki i zachowania dziecka;
 - 3) wsparcia ze strony Ośrodka w razie problemów wychowawczych;
 - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy Ośrodka;
 - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 6) korzystania z fachowej porady pedagoga, psychologa szkolnego oraz innych specjalistów;
 - 7) wyrażania swojej opinii na temat pracy Ośrodka i przekazywania jej wychowawcom, dyrektorowi, radzie rodziców oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny Kuratorium Oświaty;
 - 8) występowania w obronie swego dziecka, korzystając z uprawnień statutowych;
 - 9) spotkań z nauczycielami w ustalonym terminie.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
- 1) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem ich godności i niezaniechania ich;
 - 2) poświęcania swojego czasu i uwagi nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki Ośrodka skierowane na osiągnięcie celów nauczania, wychowania i rewalidacji;
 - 3) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do Ośrodka, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie 7 dni, w szczególnych przypadkach, w terminie późniejszym;
 - 4) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Ośrodka;
 - 5) angażowania się, jako partnerzy, w działania Ośrodka, aktywnego uczestniczenia w wyborach i współdziałania w organach Ośrodka;
 - 6) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
 - 7) dbania o zdrowie fizyczne i psychiczne dzieci;
 - 8) stwarzania swym dzieciom optymalnych warunków do nauki;
 - 9) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych dla danej grupy rodziców w Ośrodku.

3. Wobec rodziców/opiekunów prawnych ucznia, który nie spełnia obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych) może być wszczęte postępowanie administracyjne (egzekucyjne), w przypadku powtarzającej się nieobecności szkoła może powiadomić sąd rodzinny.

4. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci/uczniów korzystających z wyżywienia zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Rodzice/opiekunowie prawni wychowanków grupy wychowawczej zobowiązani są do wyposażenia podopiecznych w bieliznę osobistą, odzież, obuwie oraz inne przedmioty osobistego użytku i przybory szkolne.

6. Szczegółowe zasady informowania rodziców/opiekunów prawnych o sytuacji ucznia/dziecka określa procedura kontaktów z rodzicami, zgodnie z którą:

1) informacji o dziecku udzielają rodzicom/opiekunom prawnym wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog, psycholog szkolny i inni specjaliści, pielęgniarka szkolna, wicedyrektorzy szkół oraz dyrektor Ośrodka;

2) kontakty rodziców/opiekunów prawnych z wymienionymi w pkt 1 osobami odbywają się w Ośrodku według harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej Ośrodka (w uzasadnionych przypadkach dyrektor Ośrodka może zmienić ustalone terminy zebrań);

3) spotkania odbywają się w formie zebrań ogólnych i klasowych, konsultacji indywidualnych oraz spotkań wynikających z planu pracy Ośrodka;

4) w uzasadnionych sytuacjach możliwy jest kontakt rodziców/opiekunów prawnych z osobami wymienionymi w pkt 1 poza ustalonymi terminami (po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym);

5) nauczyciel nie udziela informacji rodzicom/opiekunom prawnym w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również w czasie pełnienia dyżurów);

6) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są kontaktować się z wychowawcą w formie pisemnej poprzez e-dziennik. W sytuacjach wyjątkowych, nagłych uprawniona jest rodzica do kontaktu telefonicznego w godzinach pracy nauczyciela;

7) wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy Ośrodka/Szkoły rodzice/opiekunowie prawni kierują kolejno do:

- a) wychowawcy klasy,
- b) wicedyrektora Szkoły/Przedszkola,
- c) dyrektora Ośrodka,
- d) organu prowadzącego,

e) organu nadzorującego.

ROZDZIAŁ VIII

Szkolny system oceniania

§ 66.1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych określają odrębne przepisy.

2. Ocenianie to zbiór zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw ucznia nastawionych na wspieranie rozwoju ucznia, obowiązujących w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej.

3. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 5) dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) zaplanowanie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych i wyrównawczych.

4. Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceny z zachowania;
- 3) zasady bieżącego, śródrocznego oraz rocznego oceniania i klasyfikowania, według skali i w formach opracowanych i przyjętych w Ośrodku;
- 4) sposoby i formy pomiaru osiągnięć uczniów;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 6) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semstru i roku szkolnego oraz warunki ich poprawiania;

- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 67.1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Czas trwania semestrów jest związany z terminarzem ferii zimowych i letnich.
3. Ocenianie zawiera:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikację śródroczną;
 - 3) klasyfikację roczną;
 - 4) klasyfikację końcową.
4. Klasyfikację przeprowadza się:
 - 1) raz w ciągu roku szkolnego – klasyfikacja śródroczna;
 - 2) na zakończenie roku szkolnego – klasyfikacja roczna;
 - 3) na zakończenie szkoły danego typu – klasyfikacja końcowa.
5. Ocenianiu podlegają zarówno osiągnięcia edukacyjne ucznia, jak i jego zachowanie.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach:
 - 1) oceniania szkolnego;
 - 2) oceniania zewnętrznego, które obejmuje:
 - a) egzamin po ósmej klasie,
 - b) egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie (egzamin zawodowy),
 - c) egzamin maturalny.
7. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się tylko w ramach oceniania szkolnego.

§ 68.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§ 69.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań i kryteriów oceniania z danego przedmiotu. Uzasadnienie ma formę krótkiej wypowiedzi (gdy dotyczy oceny z odpowiedzi ustnych, pracy domowej, aktywności na lekcji) albo wynika ze sposobu punktacji za sprawdziany.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi podczas lekcji, a jego rodzicom/opiekunom prawnym podczas zebrań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych przez wychowawcę lub nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne mogą być udostępnione zainteresowanemu do domu (za pisemnym potwierdzeniem i zobowiązaniem ucznia do zwrotu pracy podpisanej przez rodziców/opiekunów prawnych).
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wynikających z zastrzeżeń co do trybu ustalenia oceny oraz inna dokumentacja związana z ocenianiem ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym podczas zebrań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych.
6. Nauczyciel dokonuje oceniania systematycznie i na bieżąco. Częstotliwość oceniania zależy od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu.
7. Uczniów edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel ocenia w formie opisowej.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z religii/etyki w klasach I-III określa skala ocen zawarta w § 74 statutu.
9. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

10. Oceny z poszczególnych przedmiotów wystawiane są zgodnie z opracowanym przez nauczycieli przedmiotowym systemem oceniania.

§ 70.1. Pomiar osiągnięć edukacyjnych na wszystkich etapach nauczania dla uczniów niepełnosprawnych z normą intelektualną lub niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (z wyłączeniem kl. I-III) odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- 1) prac klasowych;
- 2) sprawdzianów;
- 3) testów kompetencyjnych;
- 4) próbnych sprawdzianów i egzaminów;
- 5) prac domowych;
- 6) odpowiedzi ustnych;
- 7) wypowiedzi pisemnych;
- 8) innych, zawartych w przedmiotowych systemach oceniania.

2. Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) praca klasowa – jest to jedno lub dwugodzinna forma sprawdzania wiedzy i umiejętności z większej partii materiału (np. działu) zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem w szkole podstawowej i liceum, dwutygodniowym w branżowej szkole I stopnia;
- 2) sprawdzian (test) – jest to zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności z co najmniej trzech lekcji;
- 3) test kompetencji, próbne sprawdziany i egzaminy – jest to zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności;
- 4) kartkówka – jest to niezapowiedziana forma sprawdzania wiadomości i umiejętności z bieżącego materiału, może obejmować od 1 do 3 ostatnich lekcji.

3. Prace klasowe, sprawdziany (testy), jako temat lekcji, nauczyciel obowiązany jest wpisać do dziennika lekcyjnego.

4. Maksymalna liczba prac klasowych, sprawdzianów (testów) w tygodniu wynosi 2, a w ciągu dnia nie więcej niż jeden.

5. Prace klasowe i sprawdziany (testy) z ustnym uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń winien otrzymać najpóźniej w okresie do dwóch tygodni od daty pisania pracy z możliwością wglądu rodzica.
6. Prace pisemne przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego.
7. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną lub inną ocenę.
8. Uczeń, który nie pisał pracy klasowej, sprawdzianu w ustalonym terminie przez nauczyciela, jest zobowiązany do jej napisania w terminie do dwóch tygodni po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem.
9. Pomiar osiągnięć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) diagnozy wiadomości i umiejętności uczniów;
 - 2) obserwacji;
 - 3) analizy wytworów ucznia.
10. Ustala się następujący sposób dostarczania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach ucznia:
 - 1) o ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej informacja winna być przekazana zgodnie z zasadami określonymi w § 65 ust. 6;
 - 2) o aktualnych postępach ucznia – na spotkaniach z rodzicami/opiekunami prawnymi, które odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego, a także w trakcie indywidualnych konsultacji.

§71. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny należy brać pod uwagę również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 72.1. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wskazującej z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do jego potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

4. Dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 73.1. W klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów z normą intelektualną i niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim obowiązuje klasyfikacja śródroczna i roczna w formie oceny opisowej.

2. Ocena zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej, śródroczna i roczna jest oceną opisową.

3. Poziom wiedzy i umiejętności uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej z normą intelektualną i niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, oceniany jest według kryteriów blokowych, a przyrost wiedzy uczniów sprawdzany jest na podstawie:

- 1) odpowiedzi ustnych;
- 2) prac pisemnych;
- 3) różnych form aktywności na lekcji;

4) sprawdzianów zintegrowanych (zapowiedzianych i poprzedzonych zajęciami utrwalającymi).

4. Bieżąca ocena uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej jest komentarzem słownym umieszczanym w zeszytach, podręcznikach. W dzienniku zawierającym rubryki z nazwami poszczególnych edukacji oraz przedmiotów ocenia się za pomocą symboli literowych, które są odpowiednikami zapisu słownego (komentarza) z wyłączeniem zajęć religii/etyki:

- 1) **W** – wspaniale;
- 2) **B** – bardzo dobrze;
- 3) **D** – dobrze;
- 4) **P** – popracuj;
- 5) **M** – opanował minimalnie;
- 6) **N** – nie opanował.

5. Ustala się następującą skalę oceny opisowej obowiązującą w ocenianiu bieżącym:

- 1) symbol **W**, a tym samym ocenę opisową **wspaniale** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej,
 - b) samodzielnie i twórczo posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów, proponując rozwiązania nietypowe;
- 2) symbol **B**, a tym samym ocenę opisową **bardzo dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów;
- 3) symbol **D**, a tym samym ocenę opisową **dobrze** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada niewielkie trudności w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami z niewielką pomocą nauczyciela,

- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów o obniżonym stopniu trudności;
- 4) symbol **P**, a tym samym ocenę opisową **popracuj** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) w niewielkim stopniu posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) zarówno zadania typowe, jak i zadania o obniżonym stopniu trudności rozwiązuje przy pomocy nauczyciela i przy dużym wysiłku;
- 5) symbol **M**, a tym samym ocenę opisową **opanował minimalnie** otrzymuje uczeń, który:
- a) w minimalnym stopniu i przy dużym wysiłku opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - b) w niewielkim stopniu i przy pomocy nauczyciela posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) tylko niektóre zadania o obniżonym stopniu trudności rozwiązuje z pomocą nauczyciela, natomiast zadań typowych nie rozwiązuje;
- 6) symbol **N**, a tym samym ocenę opisową **nie opanował** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności wynikających z programu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego zakresu,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie wykonuje zadań/poleceń samodzielnie, wymaga stałej pomocy nauczyciela.

§ 74.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według skali z zastosowaniem plusów i minusów. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali.

2. Oceny bieżące zapisuje się cyfrą, a oceny śródroczne i roczne słowem:

- 1) celujący: 6
- 2) bardzo dobry: 5
- 3) dobry: 4
- 4) dostateczny: 3

5) dopuszczający: 2

6) niedostateczny: 1

3. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu, zarówno w dzienniku, jak i arkuszu ocen.

§ 75.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej **dla uczniów niepełnosprawnych z normą intelektualną** ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) stosuje poznaną wiedzę w sytuacjach typowych,
 - c) potrafi samodzielnie korzystać ze źródeł wskazanych przez nauczyciela,
 - d) podejmuje próby samodzielnego formułowania własnych sądów i opinii na określony temat;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, wymaga pomocy nauczyciela;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych umiejętności i wiadomości z podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, wymaga pomocy nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej **dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim** ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń który:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - b) stosuje poznaną wiedzę w sytuacjach typowych,
 - c) potrafi samodzielnie korzystać ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela,
 - d) odnosi sukcesy w konkursach artystycznych lub sportowych,
 - e) podejmuje próby samodzielnego formułowania własnych sądów i opinii na określony temat;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zdecydowaną większość materiału programowego,
 - b) zna podstawowe definicje, fakty, pojęcia, reguły,
 - c) potrafi samodzielnie korzystać z poznanych w trakcie lekcji źródeł informacji,
 - d) umie samodzielnie wykonać typowe zadania, a trudniejsze przy pomocy nauczyciela,
 - e) próbuje samodzielnie wykonywać dodatkowe zadania;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programu nauczania przewidziane dla danej klasy,
 - b) zna większość definicji, pojęć, faktów i reguł,
 - c) umie korzystać ze źródeł pozapodręcznikowych przy pomocy nauczyciela,
 - d) potrafi częściowo zastosować znane reguły i zasady w praktyce,
 - e) bez pomocy nauczyciela wykonuje proste zadania i polecenia;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował większość podstawowych treści programu nauczania,
 - b) potrafi przy pomocy nauczyciela wykorzystać w praktyce poznane reguły i zasady,
 - c) wykonuje samodzielnie zadania po przeczytaniu polecenia przez nauczyciela;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) w minimalnym stopniu opanował podstawowe treści programowe,
 - b) wykonuje typowe zadania tylko przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie zna języka przedmiotu;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował treści programowych,
 - b) nie jest w stanie uzupełnić braków, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela, wykonać bardzo prostych zadań,
 - d) braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauki.

3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. W pracy z uczniem z doświadczeniem migracyjnym należy dostosować wymagania edukacyjne do jego aktualnych, indywidualnych potrzeb psychofizycznych oraz umiejętności językowych.

5. Ocenianie postępów ucznia przybywającego z zagranicy/ucznia cudzoziemca powinno uwzględniać jego możliwości w zakresie kompetencji językowych (utrudnienia wynikające z ograniczonej znajomości języka polskiego).

6. W arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym, umieszcza się adnotację „uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w...(wpisać nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół)”.

§ 76.1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością

intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkole podstawowej, szkole przysposabiającej do pracy są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące informują uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o postępach w opanowaniu przez ucznia treści zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla każdego ucznia na podstawie odrębnych przepisów.

3. Ocenianie bieżące funkcjonowania ucznia prowadzone jest przez nauczycieli podczas realizacji zajęć edukacyjnych z uczniem.

4. W ocenianiu bieżącym ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym stosuje się ocenę opisową w formie symboli literowych. Poszczególne litery oznaczają poziom wykonywania zadań, stopień opanowania sprawności, umiejętności i wiadomości przez ucznia.

5. Ocenianie bieżące funkcjonowania ucznia polega na dokonaniu raz w miesiącu oceny postępów ucznia w zakresie realizowanych przedmiotów określonych w ramowym planie nauczania za pomocą symboli literowych, które są odpowiednikami zapisu słownego (komentarza):

- 1) **Z** – znakomicie;
- 2) **S** – samodzielnie;
- 3) **R** – radzi sobie przy pomocy nauczyciela;
- 4) **P** – potrzebuje czasu;
- 5) **N** – nie podejmuje próby wykonania działania.

6. W ocenianiu bieżącym ucznia dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-”.

7. Ustala się następujące kryteria bieżącej oceny umiejętności i postępów ucznia:

1) **Z** – uczeń bardzo dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, stosuje posiadane wiadomości i umiejętności oraz potrafi zastosować wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach;

2) **S** – uczeń dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, stosuje posiadane wiadomości i umiejętności oraz potrafi zastosować wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach;

3) **R** – uczeń częściowo opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, radzi sobie przy pomocy nauczyciela lub wymaga pomocy przy wykonywaniu zadań;

4) **P** – uczeń w bardzo wąskim zakresie opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, nie potrafi samodzielnie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności, robi niewielkie postępy, potrzebuje czasu;

5) **N** – uczeń nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w IPET, nie podejmuje próby wykonania zadania o niewielkim stopniu trudności, nie współpracuje podczas wykonywania działań pomimo pomocy nauczyciela.

8. Nauczyciel systematycznie wpisuje oceny bieżącego funkcjonowania ucznia w dzienniku lekcyjnym oraz do zeszytu ucznia z odpowiednim komentarzem słownym.

9. Śródroczna i roczna ocena opisowa nie jest wypadkową ocen bieżącego funkcjonowania ucznia. Ocena opisowa zawiera podsumowanie postępów, możliwości oraz problemów za dany semestr nauki dla ocenianego ucznia.

10. Wszystkie, nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

§ 77.1. Uczeń na zakończenie edukacji w szkole przysposabiającej do pracy otrzymuje suplement do świadectwa. Suplement zawiera:

- 1) opis podstawowych kompetencji społeczno-zawodowych oraz osobistych ucznia;
- 2) preferencje i predyspozycje ucznia;
- 3) szczegółowe informacje na temat sposobu komunikowania się lub korzystania ze specjalnych środków wspomagających komunikację (AAC);
- 4) informacje o odbytych praktykach wspomaganych na otwartym rynku pracy.

2. Informacje zawarte w suplemencie są rzetelnym źródłem wiedzy o poziomie funkcjonowania ucznia/absolwenta dla placówek/osób, z jakimi absolwent będzie się kontaktował po ukończeniu nauki.

§ 78.1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

3. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Ośrodka.

5. Uczniowie mają prawo do samooceny i ustosunkowania się do oceny z zachowania swojej i swoich kolegów.

6. Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania oceny z zachowania, jaką zamierza ustalić dla ucznia wychowawca oddziału.

7. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących oraz psychologa i pedagoga.

8. Każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco informować wychowawcę o zauważonych istotnych uchybieniach w zachowaniu ucznia. Uwagi zgłoszone dopiero na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, które dotyczą zachowania ucznia, a które wcześniej nie zostały zgłoszone wychowawcy, nie będą rozpatrywane i nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania danej uczennicy/ucznia za wyjątkiem sytuacji, która miała miejsce bezpośrednio przed tym zebraniem.

9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 79.1. Bieżące zachowanie ucznia w klasach I-III Szkoły Podstawowej wyraża się za pomocą symboli literowych. W ustalaniu oceny z zachowania bierze się pod uwagę następujące obszary działalności ucznia i szczegółowe kryteria oceny z zachowania w tych obszarach:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;

- 3) takt i kultura w stosunku do osób dorosłych;
- 4) takt i kultura w kontaktach z kolegami;
- 5) dbałość o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

2. Kryteria oceny zachowania:

- 1) symbol **W**, a tym samym ocenę opisową – **wspaniale** – otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia Szkoły:
 - a) jest pilny i systematyczny,
 - b) sumiennie i rzetelnie wykonuje dodatkowe obowiązki,
 - c) aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - d) godnie reprezentuje swoją szkołę,
 - e) prezentuje sposób bycia nie naruszający godności własnej oraz innych,
 - f) jest aktywnym inicjatorem pracy społecznej całego zespołu klasowego;
- 2) symbol **B**, a tym samym ocenę opisową – **bardzo dobre** – otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w obowiązkach ucznia Szkoły:
 - a) czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
 - b) chętnie rozpoczyna i kończy swoją pracę,
 - c) kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, jest uczciwy i prawdomówny,
 - d) troszczy się o mienie własne oraz szkoły,
 - e) nie przejawia biernej postawy wobec innych;
- 3) symbol **D**, a tym samym ocenę opisową – **dobrze** – otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
 - a) pamięta o obowiązkach ucznia,
 - b) zgodnie współpracuje w zespole klasowym,
 - c) okazuje szacunek innym,
 - d) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - e) dba o honor szkoły w miejscu publicznym,
 - f) dba o higienę osobistą, czystość, estetykę otoczenia;
- 4) symbol **P**, a tym samym ocenę opisową – **popracuj** – otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
 - a) zazwyczaj jest obowiązkowy i systematyczny,
 - b) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,

- c) zdarza się, że nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,
 - d) nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie,
 - e) nie plami honoru szkoły w miejscu publicznym,
 - f) dba o higienę osobistą;
- 5) symbol **M**, a tym samym ocenę opisową – **minimalnie realizuje obowiązki ucznia** – otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wszystkich kryteriów zawartych w obowiązkach ucznia Szkoły:
- a) jest niesystematyczny i mało obowiązkowy,
 - b) wpływa swoją postawą na niewłaściwe zachowania innych w zespole klasowym,
 - c) jest nietaktowny w stosunku do dorosłych oraz kolegów,
 - d) nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - e) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - f) rzadko dba o higienę osobistą i wygląd,
 - g) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
- 6) symbol **N**, a tym samym ocenę opisową – **nie spełnia wymagań** – otrzymuje uczeń, który rażąco uchyla się od wymagań zawartych w obowiązkach ucznia szkoły:
- a) lekceważy obowiązki ucznia,
 - b) nie dba o higienę osobistą,
 - c) używa wulgarnego słownictwa,
 - d) nagannie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - e) niszczy (przywłaszcza) mienie prywatne i szkoły,
 - f) przejawia negatywny stosunek do wszelkich poczynań i aktywności w pracach społecznych,
 - g) nie przejawia chęci zmiany swojego postępowania.

3. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych z normą intelektualną lub z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim jest oceną opisową i wynika z obserwacji zachowania ucznia w oparciu o ustalone kryteria i zasady zawarte w § 79 ust.1 i 2.

§ 80.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów w normie intelektualnej oraz niepełnosprawnych w stopniu lekkim (z uwzględnieniem specyfiki tej niepełnosprawności) ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. W ustalaniu oceny zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz dla uczniów szkół ponadpodstawowych niepełnosprawnych z normą intelektualną lub z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim bierze się pod uwagę następujące obszary działalności ucznia i szczegółowe kryteria oceny z zachowania w tych obszarach:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia - uczeń spełnia następujące kryteria:
 - a) stosuje się do praw i obowiązków ucznia,
 - b) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości,
 - c) dąży do zdobycia wiedzy i umiejętności,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma usprawiedliwioną nieobecność w wyznaczonym terminie, nie spóźnia się na zajęcia,
 - e) potrafi współpracować na miarę swoich możliwości z grupą rówieśników i nauczycielami,
 - f) szanuje podręczniki, mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
 - g) aktywnie uczestniczy w lekcji,
 - h) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - i) przestrzega obowiązujących w grupie zasad;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób - uczeń spełnia następujące kryteria:
 - a) stosuje się do zasad bezpiecznego zachowania w szkole i podczas wycieczek,
 - b) dba o zdrowie, higienę swoją i swojego otoczenia,
 - c) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
 - 3) udział w życiu szkoły - uczeń spełnia następujące kryteria:
 - a) bierze udział w uroczystościach, imprezach szkolnych,
 - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w pozaszkolnych konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych,
 - c) sumiennie wykonuje powierzone mu zadania na rzecz klasy, na miarę swoich możliwości;

- 4) kultura osobista - uczeń spełnia następujące kryteria:
- a) dba o piękno mowy ojczystej,
 - b) pomaga kolegom na miarę swoich możliwości,
 - c) jest życzliwy i uprzejmy wobec innych,
 - d) umie zachować się w różnych sytuacjach (w szkole, na ulicy, w czasie wycieczki, itp.) na miarę swoich możliwości,
 - e) okazuje szacunek innym osobom.
3. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:
- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze przestrzega postanowień statutu Ośrodka,
 - b) spełnia wszystkie warunki określone w ust. 2 pkt 1 – 4,
 - c) stara się nie spóźnić na zajęcia,
 - d) poprzez swoje zachowanie i osiągnięte wyniki w nauce jest wzorem dla innych;
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega postanowień statutu Ośrodka,
 - b) spełnia prawie wszystkie warunki określone w ust. 2 pkt 1 – 4,
 - c) dopuszcza się kilka spóźnień w semestrze;
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) zazwyczaj przestrzega postanowień statutu Ośrodka, a uchybienia nie są rażące,
 - b) spełnia większość warunków określonych w ust. 2 pkt 1 – 4,
 - c) dopuszcza się kilka godzin nieusprawiedliwionych oraz kilka spóźnień w semestrze;
 - 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) czasami nie przestrzega postanowień statutu Ośrodka, a uchybienia budzą istotne zastrzeżenia,
 - b) spełnia tylko część warunków określonych w ust. 2 pkt 1 – 4,
 - c) dopuszcza się kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych oraz kilkanaście spóźnień w semestrze;
 - 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie narusza postanowienia statutu Ośrodka, nie podejmuje żadnych prób zmiany postawy oraz lekceważy obowiązki szkolne lub zasady współżycia społecznego,
 - b) nie spełnia większości warunków określonych w ust. 2 pkt 1 – 4,

c) ma powyżej kilkunastu godzin nieusprawiedliwionych oraz powyżej kilkunastu spóźnień w semestrze;

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

a) w rażący sposób narusza postanowienia statutu Ośrodka,

b) popełnił wykroczenie o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej, np.: kradzież, akt wandalizmu, chuligaństwo, picie alkoholu, używanie narkotyków (należy uwzględnić dotychczasową postawę ucznia).

4. Uczeń, który otrzymał upomnienie/naganę dyrektora z wpisem w dzienniku szkolnym nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż ocena poprawna.

§ 81.1. W ustaleniu bieżącej oceny zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym bierze się pod uwagę następujące obszary działalności ucznia i szczegółowe kryteria oceny z zachowania w tych obszarach:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia - uczeń spełnia następujące kryteria:

a) stosuje się do praw i obowiązków ucznia,

b) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;

c) dąży do zdobycia wiedzy i umiejętności,

d) uczęszcza do szkoły, ma nieobecności usprawiedliwione w wyznaczonym terminie,

e) potrafi współpracować z grupą rówieśników i nauczycielami,

f) szanuje podręczniki, mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,

g) aktywnie uczestniczy w lekcji,

h) wykonuje polecenia nauczyciela,

i) przestrzega obowiązujących w grupie zasad;

2) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób - uczeń spełnia następujące kryteria:

a) stosuje się do zasad bezpiecznego zachowania w szkole i podczas wycieczek,

b) dba o zdrowie, higienę swoją i swojego otoczenia,

c) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);

3) udział w życiu szkoły - uczeń spełnia następujące kryteria:

a) bierze udział w uroczystościach, imprezach szkolnych, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

b) sumiennie wykonuje powierzone mu zadania na rzecz klasy;

4) kultura osobista - uczeń spełnia następujące kryteria:

- a) dba o piękno mowy ojczystej,
- b) pomaga kolegom na miarę swoich możliwości,
- c) jest życzliwy i uprzejmy wobec innych,
- d) umie zachować się w różnych sytuacjach (w szkole, na ulicy, w czasie wycieczki, itp.) na miarę swoich możliwości,
- e) okazuje szacunek innym osobom.

2. W ocenianiu bieżącym zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na każdym etapie edukacyjnym stosuje się następujące oceny spełniania kryteriów określonych w § 81 ust. 1 według ustalonej skali z komentarzem słownym dla ucznia:

- 1) ocenę **A**, a tym samym opisową – **wspaniale** – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny zachowania;
- 2) ocenę **B**, a tym samym opisową – **bardzo dobrze** – otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny zachowania, jednak niekiedy wymaga pomocy i kontroli osób dorosłych;
- 3) ocenę **C**, a tym samym opisową – **dobrze** – otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny zachowania, pod warunkiem stałej pomocy i kontroli osób dorosłych;
- 4) ocenę **D**, a tym samym ocenę opisową – **słabo** – otrzymuje uczeń, który ma trudności ze spełnieniem kryteriów oceny zachowania, mimo pomocy i kontroli osób dorosłych;
- 5) ocenę **E**, a tym samym ocenę opisową – **bardzo słabo** - otrzymuje uczeń, który rzadko spełnia kryteria oceny zachowania, mimo pomocy i kontroli osób dorosłych.

3. Ocena bieżąca zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym znajduje się w miesięcznej opisowej Indywidualnej Karcie Oceniania Bieżącego Funkcjonowania Ucznia.

4. Śródroczna i roczna ocena zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na każdy etap edukacyjny jest oceną opisową i wynika z obserwacji zachowania ucznia w oparciu o ustalone kryteria i zasady zawarte w § 81 ust. 1 i 2.

5. W szkole przysposabiającej do pracy dodaje się kryteria:

- 1) kompetencje zawodowe – uczeń spełnia następujące kryteria:
 - a) posiada właściwą postawę wobec pracy (motywacja, zaangażowanie itp.),

- b) potrafi właściwie zachować się w sytuacjach związanych z własną aktywnością o charakterze pracy zawodowej (umiejętności, planowanie czynności, kontrola, stosowanie bhp, szukanie pracy lub innej aktywności o charakterze pracy itp.).

§ 82.1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na semestralnym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych w normie intelektualnej oraz z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym semestrze/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych i oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczna ocena opisowa przedstawiona jest na świadectwie i w arkuszu ocen.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych w normie intelektualnej oraz z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym semestrze/roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, na każdym etapie edukacyjnym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym semestrze/roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczna ocena opisowa przedstawiona jest na świadectwie i w arkuszu ocen.

5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych, ustnie lub pisemnie, o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania rodzice/opiekunowie prawni informowani są poprzez dziennik elektroniczny lub na zebraniu z rodzicami. Potwierdzeniem odbioru powyższej informacji jest zapis wysłania wiadomości w dzienniku elektronicznym lub podpis rodzica/opiekuna prawnego na zebraniu z rodzicami.

6. Spotkania rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji śródrocznej i rocznej odbywają się zgodnie z terminarzem ogłoszonym zarządzeniem dyrektora Ośrodka.

7. Zajęcia rewalidacyjne nie są oceniane i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§ 83.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców grup internackich, pedagoga, psychologa, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

3. W branżowej szkole I stopnia śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 84.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny zobowiązany jest również zdać uczeń przechodzący do Ośrodka ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego oraz z zajęć praktycznych w branżowej szkole I stopnia ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela wskazanego przez dyrektora Ośrodka, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Ośrodka, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w ust. 11, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym,

że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

19. O wynikach egzaminu powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych w formie ustnej, a w przypadku, gdy kontakt osobisty jest niemożliwy, w formie pisemnej.

20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka.

21. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

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

§ 85.1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86 oraz § 87.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 87 ust. 1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86 ust. 1.

§ 86.1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później niż 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych w branżowej szkole I stopnia ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Terminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora Ośrodka nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Ośrodka powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny śródrocznej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) ustalona ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. O wynikach sprawdzianu powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych w formie ustnej, a w przypadku, gdy kontakt osobisty jest niemożliwy, w formie pisemnej.

§ 87.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy odbywa się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych w branżowej szkole I stopnia, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Ośrodka do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Ośrodka.

5. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Ośrodka 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka.
10. Ostateczny termin egzaminu poprawkowego, po terminie dodatkowym, upływa 30 września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 87 ust.12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej 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.

§ 88.1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej w każdym roku szkolnym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych,

rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 87 ust. 12.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Rada pedagogiczna może przedłużyć okres nauki uczniowi niepełnosprawnemu zgodnie z zapisami w § 5 ust. 2 statutu, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców/opiekunów prawnych.

7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się w przypadku szkoły podstawowej:

- 1) nie później niż do końca zajęć edukacyjnych w klasie III;
- 2) nie później niż do końca zajęć edukacyjnych w klasie VIII;
- 3) nie później niż do końca zajęć edukacyjnych w ostatnim roku nauki w przypadku szkoły ponadpodstawowej.

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny z tych zajęć.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadpodstawowych i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

11. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

14. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

16. Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia, jeżeli w wyniku końcowej klasyfikacji w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu zawodowego.

17. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące, jeżeli w wyniku końcowej klasyfikacji w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć wyższe od oceny niedostatecznej.

18. Uczeń kończy szkołę podstawową lub ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 14 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

§ 89.1. W Ośrodku przeprowadzane są egzaminy zewnętrzne:

- 1) egzamin po ósmej klasie;
- 2) egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie (egzamin zawodowy);
- 3) egzamin maturalny.

2. Dyrektor CKE podaje corocznie informacje o terminach i sposobie dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminów.

3. Przebieg i warunki egzaminów określają odpowiednie przepisy.

ROZDZIAŁ IX

Bezpieczeństwo w Ośrodku

§ 90.1. Ośrodek zapewnia dzieciom/uczniom/wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

2. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą przebywającymi w Ośrodku i podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określają obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki.

3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren Ośrodka objęty został nadzorem kamer CCTV.

4. Opiekę nad dzieckiem przez cały dzień pobytu w przedszkolu sprawuje nauczyciel.

5. Opiekę nad uczniem w szkole podczas zajęć szkolnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

6. Podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzu i boisku opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący. Obowiązki nauczycieli podczas pełnienia dyżurów określa szczegółowo regulamin pełnienia dyżurów.
7. Nauczyciel zabiera cały oddział z szatni, świetlicy szkolnej lub sali lekcyjnej przed pierwszą godziną oraz pomiędzy zajęciami (jeżeli specyfika danego oddziału tego wymaga).
8. Nauczyciele są zobowiązani do odprowadzania uczniów po zajęciach szkolnych do grup wychowawczych lub świetlicy i przekazania ich pod opiekę wychowawcy, bądź nauczyciela świetlicy (jeżeli specyfika danego oddziału tego wymaga).
9. Nauczyciele kończący zajęcia lekcyjne w danej klasie prowadzą do szatni uczniów posiadających zgodę na samodzielny powrót do domu i dopilnowują ich bezpiecznego opuszczenia szkoły (jeżeli specyfika danego oddziału tego wymaga).
10. Opiekę nad wychowankami w grupach wychowawczych pełnią wychowawcy grup, a w porze nocnej wychowawca pełniący dyżur nocny.
11. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy przed rozpoczęciem zajęć szkolnych i po ich zakończeniu, do czasu wyjazdu do domu.
12. W czasie posiłków w stołówce, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele lub wychowawcy pełniący dyżur (zgodnie z ustalonym grafikiem).
13. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci/uczniów z Ośrodka mogą upoważnić do odbioru dziecka/ucznia pełnoletnią osobę.
14. Pracownicy Ośrodka mogą odmówić wydania dziecka/ucznia osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na to, że nie jest w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku/uczniowi, bez względu na to, czy jest to rodzic, opiekun prawny czy inna osoba upoważniona do odbioru dziecka/ucznia.
15. Ośrodek zapewnia opiekę i bezpieczeństwo dzieciom/uczniom dojeżdżającym, opiekę nad nimi w czasie przewozu sprawuje wyznaczony opiekun. W czasie przewozu dzieci/uczniów i wychowanków do szkoły, obowiązują następujące zasady:
 - 1) liczba przewożonych osób w pojeździe nie może przekraczać norm dozwolonych dla danego typu pojazdu;
 - 2) na trasie przewozu ustala się przystanki, które stanowią punkty zborne dla uczestników przejazdu;
 - 3) uczestnicy przejazdu są odbierani przez rodziców/opiekunów prawnych lub za ich pisemną zgodą przez inne osoby dorosłe;

- 4) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, serię i nr dowodu osobistego osoby upoważnionej, podpisy: rodzica i osoby upoważnionej do odbioru dziecka/ucznia;
- 5) w sytuacji braku rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej do odbioru dziecka/ucznia na przystanku, opiekun przewozu podejmuje próbę kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym; w przypadku braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym informuje odpowiednio kierownika do spraw przewozu;
- 6) na pisemne oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dopuszcza się samodzielny powrót ucznia do domu, jeżeli jest to zgodne z innymi przepisami.

16. Podczas samodzielnych wyjść i wyjazdów uczniów do domu, zgodnie z pisemnym oświadczeniem, odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.

17. Wszystkie pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, muszą mieć wywieszony i łatwo dostępny regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. Za ich opracowanie odpowiada opiekun pracowni.

18. Środki chemiczne muszą być umieszczone w odpowiednich naczyniach z napisem informującym o ich treści i stwierdzającym niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia. Środki żrące i trujące muszą być zabezpieczone w odpowiednich pomieszczeniach w szafach.

19. Zajęcia praktyczne i ćwiczenia mogą odbywać się wyłącznie w obecności nauczyciela. Stanowiska pracy powinny być dostosowane do psychofizycznych i antropometrycznych warunków ucznia.

20. Wszelkie maszyny i inne urządzenia techniczne muszą mieć odpowiednie zabezpieczenie oraz pełną sprawność działania i bezpieczeństwa pracy oraz instrukcję obsługi. Uczniowie muszą być zapoznani z bezpiecznymi zasadami ich użytkowania, a odpowiedni zapis o przeszkoleniu winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Urządzenia niesprawne muszą być oznakowane.

21. Pracownicy niebędący nauczycielami zobowiązani są do:

- 1) informowania dyrektora Ośrodka o zauważonych zagrożeniach;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 91.1. Za zgodą dyrektora Ośrodka mogą być realizowane w szkołach i internacie wycieczki.

2. Realizacja wycieczek musi być zgodna z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem wycieczek.

3. Za wszelkie sprawy związane z organizacją wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.
4. Podczas wycieczek wychowankowie pozostają pod opieką nauczycieli lub wychowawców organizujących wycieczkę.
5. Szczegóły organizacji wycieczek określa regulamin.

§ 92.1. W czasie pełnienia obowiązków służbowych, tj. w czasie zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych zajęć tematycznych w grupach wychowawczych, pełnienia dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych i zebrań pracowników obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych w celach prywatnych.

2. W czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć wychowawczych, zajęć w grupach wychowawczych oraz innych w wymienionych w § 22 ust. 1 i 2, uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

4. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi, przesyłanie treści obrażających inne osoby, zagrażające ich dobru.

5. W przypadku naruszenia zasad przez ucznia pełnoletniego lub pracownika Ośrodka udziela się upomnienia, następnie stosowane są inne kary regulaminowe.

6. Nieprzestrzeganie zasad wymienionych w ust. 2 i 3 może pociągnąć za sobą skutki przewidziane przepisami prawa cywilnego i karnego oraz kary określone w § 61.

7. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe i inne urządzenia rejestrujące w razie ich zaginięcia lub uszkodzenia.

8. Przypadek kradzieży lub umyślnego zniszczenia urządzeń należy zgłosić nauczycielowi, wychowawcy lub dyrekcji Ośrodka.

ROZDZIAŁ X

Pierwsza pomoc i ochrona zdrowia

§ 93.1. Ośrodek posiada gabinety profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej. Pielęgniarki szkolne zajmują się prowadzeniem dokumentacji medycznej uczniów,

wykonywaniem bilansów, badań przesiewowych, podawaniem leków zaleconych przez lekarza oraz udzielaniem pierwszej pomocy przedmedycznej.

2. W przypadku nagłego poważnego zachorowania ucznia, udzielana jest mu pierwsza pomoc przedmedyczna, wzywana jest pomoc lekarska i zawiadamiani są rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

3. W przypadku złego samopoczucia lub choroby ucznia zawiadamiani są rodzice/opiekunowie prawni, którzy zobowiązani są zorganizować leczenie dziecka. Do czasu ich przybycia opiekę nad uczniem sprawuje pielęgniarka, nauczyciel, wychowawca lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora lub kierownika grup opiekuńczo-wychowawczych całodobowych.

4. Dawkowaniem leków w szkole zajmuje się pielęgniarka szkolna.

5. Nauczyciel i wychowawca Ośrodka może podać leki w szczególnie uzasadnionych przypadkach (dziecku z chorobą przewlekłą) na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców, po wcześniejszym wyrażeniu zgody na piśmie, w sytuacji nieobecności pielęgniarki szkolnej.

6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę oraz częstotliwość dawkowania i okres leczenia.

7. Wszystkie zlecenia lekarskie oraz leki przekazywane przez rodziców muszą zostać zarejestrowane przez pielęgniarkę szkolną.

8. Leki muszą być przechowywane w miejscu niedostępnym dla wychowanków.

9. Podawanie leków wychowankom w grupie wychowawczej, w której opiekę podczas tygodnia sprawuje więcej niż jeden wychowawca, odnotowywane jest w zeszycie podawania leków i opatrzone datą, godziną i podpisem osoby podającej lek.

10. Powyższe procedury dotyczą również wychowanków pełnoletnich.

ROZDZIAŁ XI

Tradycja i ceremoniał Ośrodka

§ 94.1. Ośrodek posiada ceremoniał wykorzystywany w czasie uroczystości o podniosłym charakterze.

2. Szczegółowe zasady dotyczące organizowania uroczystości w Ośrodku stanowią załącznik do Statutu i są zawarte w dokumencie „Tradycja i ceremoniał Szkoły”.

3. Logo jest znakiem rozpoznawczym Ośrodka. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Ośrodka, znaczkach i identyfikatorach.
4. W uroczystościach o podniosłym charakterze uczestniczy sztandar i jest wykonywany hymn Szkoły.
5. W celu podtrzymywania tradycji i ceremoniału Ośrodka organizuje się:
 - 1) uroczystości związane z kalendarzem roku szkolnego;
 - 2) uroczystości promujące Ośrodek i jednostki w nim funkcjonujące w środowisku lokalnym;
 - 3) uroczystości integrujące uczniów ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym.
6. W czasie uroczystości o podniosłym charakterze wszystkich uczniów obowiązuje strój galowy.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 95.1 Tablice i pieczęcie przedszkola/szkoły wchodzące w skład Ośrodka zawierają nazwę Ośrodka i nazwę przedszkola/szkoły.

2. Ośrodek, zgodnie z odrębnymi przepisami, używa:

1) stempli (pieczęci podłużnych):

a) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy

dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej

w Dąbrowie Górniczej

ul. Swobodna 59

tel./fax. 32 261 – 22 – 45

Centrala 32 261 – 80 – 03

b) Przedszkole Specjalne nr 2 w Dąbrowie Górniczej

w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym

dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej

w Dąbrowie Górniczej

ul. Swobodna 59

tel./fax. 32 261 – 22 – 45

c) Przedszkole nr 2

w Dąbrowie Górniczej

- ul. Swobodna 59
tel./fax. 32 261 – 22 – 45
- d) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 1 im. Zofii Książek-Bregułowej
w Dąbrowie Górniczej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej
ul. Swobodna 59
tel./fax. 32 261 – 22 – 45
- e) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Zofii Książek-Bregułowej w Dąbrowie Górniczej
ul. Swobodna 59
tel./fax. 32 261 – 22 – 45
- f) IV Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla Uczniów Słabowidzących
i Niewidomych, Słabosłyszących i niesłyszących, z Autyzmem, w tym
Zespołem Aspergera, z Niepełnosprawnością Ruchową, w tym z Afazją
oraz Niepełnosprawnościami Sprzężonymi im. Zofii Książek-Bregułowej
w Dąbrowie Górniczej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej
ul. Swobodna 59
tel./fax. 32 261 – 22 – 45
- g) IV Liceum Ogólnokształcące im. Zofii Książek-Bregułowej
w Dąbrowie Górniczej
ul. Swobodna 59
tel./fax. 32 261 – 22 – 45
- h) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 1 im. Zofii Książek-Bregułowej
w Dąbrowie Górniczej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej
ul. Swobodna 59
tel./fax. 32 261 – 22 – 45
- i) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 im. Zofii Książek-Bregułowej
w Dąbrowie Górniczej
ul. Swobodna 59
tel./fax. 32 261 – 22 – 45
- j) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy im. Zofii Książek-Bregułowej
w Dąbrowie Górniczej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym

dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Dąbrowie Górniczej
ul. Swobodna 59
tel./fax. 32 261 – 22 – 45

- k) Szkoła Przynosząca do Pracy im. Zofii Książek-Bregułowej
w Dąbrowie Górniczej
ul. Swobodna 59
tel./fax. 32 261 – 22 – 45

2) pieczęci urzędowych:

- a) pieczęć metalowa, okrągła, tłoczona o średnicy 36 mm zawierająca wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis – nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Zofii Książek-Bregułowej w Dąbrowie Górniczej,
- b) pieczęć metalowa, okrągła, tłoczona o średnicy 36 mm zawierająca wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis – nazwa szkoły: Branżowa szkoła I Stopnia nr 1 im. Zofii Książek-Bregułowej w Dąbrowie Górniczej,
- c) pieczęć metalowa, okrągła, tłoczona o średnicy 36 mm zawierająca wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis – nazwa szkoły: IV Liceum Ogólnokształcące im. Zofii Książek-Bregułowej w Dąbrowie Górniczej,
- d) pieczęć metalowa, okrągła, tłoczona o średnicy 36 mm zawierająca wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis – nazwa szkoły: Szkoła Przynosząca do Pracy im. Zofii Książek-Bregułowej w Dąbrowie Górniczej,
- e) pieczęć metalowa, okrągła, tłoczona o średnicy 20 mm zawierająca wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis – nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Zofii Książek-Bregułowej w Dąbrowie Górniczej,
- f) pieczęć metalowa, okrągła, tłoczona o średnicy 20 mm zawierająca wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis – nazwa szkoły: Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 im. Zofii Książek-Bregułowej w Dąbrowie Górniczej,
- g) pieczęć metalowa, okrągła, tłoczona o średnicy 20 mm zawierająca wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis – nazwa szkoły:

IV Liceum Ogólnokształcące im. Zofii Książek-Bregułowej w Dąbrowie Górnicej,

- h) pieczęć metalowa, okrągła, tłoczona o średnicy 20 mm zawierająca wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis – nazwa szkoły: Szkoła Przystosowująca do Pracy im. Zofii Książek-Bregułowej w Dąbrowie Górnicej.

§ 96. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania wychowanków i pobytu w placówce zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 97. Ośrodek prowadzi stronę internetową (www.osw.dabrowa.pl), na której umieszczane są wszystkie informacje związane z pracą i organizacją placówki. Administrowaniem strony zajmuje się dyrektor Ośrodka lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora na początku każdego roku szkolnego, podczas pierwszego zebrania rady pedagogicznej w danym roku szkolnym, dotyczącym organizacji pracy na dany rok szkolny.

§ 98.1. Dyrektor Ośrodka jest dysponentem funduszy przyznawanych placówce i gospodaruje nimi zgodnie z otrzymanym od organu prowadzącego budżetem Ośrodka.

2. Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 99.1. Zmiany w Statucie Ośrodka wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.

2. Tekst jednolity Statutu wchodzi 28 stycznia 2025 roku.