

STATUT

SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO- WYCHOWACZEGO

im. Janusza Korczaka

W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH

Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej
Specjalnego Ośrodka Szkolno –
Wychowawczego
im. Janusza Korczaka
w Ząbkowicach Śląskich
z dnia 20 maja 2005r

Ząbkowice Śląskie, 2020 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Przepisy ogólne.....	str.4
Rozdział II Podstawowe informacje o ośrodku	str.8
Rozdział III Cele i zadania ośrodka.....	str.10
1.Misja i wizja Ośrodka.....	str.10
Rozdział IV Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	str.18
Rozdział V Organy ośrodka i ich kompetencje.....	str.27
1. Dyrektor Ośrodka	str. 28
2. Rada Pedagogiczna.....	str. 33
3. Rada Rodziców	str.36
4. Samorząd Uczniowski	str. 38
Rozdział VI Organizacja nauczania i wychowania.....	str.40
1.Grupy wychowawcze i oddziały szkolne	str.41
2.Nauczanie indywidualne	str.44
3. Wspieranie ucznia na I etapie edukacyjnym	str. 47
4.Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny	str. 50
Rozdział VII Warunki bezpiecznego pobytu wychowanka w ośrodku.....	str.58
1. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia	str. 60
2. Zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	str. 64
Rozdział VIII Pracownicy ośrodka	str.67
1. Zadania wychowawców klas i grup wychowawczych	str. 73
Rozdział IX Uczniowie ośrodka i ich rodzice.....	str.86
Rozdział X Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	str.97
1. Kryteria oceniania	str. 108
2.Zasady oceniania	str. 114
3. Klasyfikowanie uczniów	str. 121
4.Egzamin klasyfikacyjny	str.128

5. Tryb odwoławczy od oceny	str. 132
6. Egzamin ósmoklasisty i egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie	str. 134
7. Procedury egzekwowania obowiązku szkolnego	str. 139
8. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne	str. 140
Rozdział XI Działalność eksperymentalna i innowacyjna	str. 141
Rozdział XII Postanowienia końcowe	str. 142

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Statut dotyczy Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Ząbkowicach Śląskich, zlokalizowanego przy ulicy Proletariaczyków 9, zwanego dalej „Ośrodkiem”.
2. Statut Ośrodka, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie m. in.:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. Nr 256, poz. 2572 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 71z późn. zm);
 - 2) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz. 357)
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
 - 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019, poz. 502)
 - 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U z 2017, poz. 1117)
 - 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1309);
 - 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 2 listopada 2017 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach

oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1872 ze zm.);

- 8) Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 373);
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017r., poz. 1512);
- 10) Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2019 r., poz. 1707);
- 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2001 r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz. U. Nr 13, poz. 114 ze zm.);
- 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017, poz.1603 oraz z 2019, poz. 318 i 1903)
- 13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591 ze zm.);
- 14) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 sierpnia 2020 zmieniające w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1386)
- 15) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019, poz. 391);
- 16) rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);
- 17) rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1700,).

- 18) rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 ze zm.);
- 19) Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. , poz. 395);
- 20) rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1147);
- 21) rozporządzenie MEN z dnia 5 marca 2020 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 057);
- 22) Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270, ze zm.);
- 23) Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017r w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U z 2017 r., poz. 1611, ze zm.)
- 24) Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. poz. 1131 ze zm.)
- 25) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 oraz z 2018 poz. 1679 ,);
- 26) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.)
- 27) Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2019 r. poz. 316)
- 28) rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

- 29) rozporządzenie MEN z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjnych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 r. poz. 529).
- 30) rozporządzenie MENiS z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055).
- 31) rozporządzenie MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1322);
- 32) rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2015 r w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. z 2015 r., poz. 1249);
- 33) innych, niż wymienione w pkt. 3 – 14, aktów wykonawczych do ustaw, o których mowa w pkt. 1 i 2.

§ 2.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust.2 pkt. 1;
- 2) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt. 2;
- 3) ośrodku, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć ośrodek, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt. 1 – 8;
- 4) szkole – należy przez to rozumieć szkołę wchodzącą w skład Ośrodka
- 5) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
- 6) opiece – należy przez to rozumieć zaspokajanie przez Ośrodek potrzeb życiowych wychowanka odpowiednio do jego wieku i możliwości

- rozwojowych, jeżeli potrzeby te trwale lub okresowo nie mogą być zaspakajane przez rodzinę;
- 7) nauczycielu, pracowniku, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć nauczyciela, pracownika Ośrodka;
 - 8) wychowanku – należy przez to rozumieć ucznia objętego opieką w Ośrodku;
 - 9) uczniu, bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć każdego ucznia oraz wychowanka Ośrodka,
 - 10) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia i wychowanka;
 - 11) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Ośrodka.

Rozdział 2

Podstawowe informacje o Ośrodku

§ 3.

1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Ząbkowicki, zwany dalej „Organem Prowadzącym”.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem, jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu, zwany dalej „Kuratorem Oświaty”.

§ 4.

1. Ośrodek jest koedukacyjną placówką publiczną dla uczniów i wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności:
 - 1) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim;

- 2) z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym
 - 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją
 - 4) z upośledzeniem w stopniu głębokim
 - 5) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 6) z autyzmem, w tym Zespołem Aspergera
2. W skład Ośrodka wchodzi :
- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym;
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia trzyletnia dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim;
 - 3) Szkoła Przysposobienia do Pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym,
 - 4) Przedszkole specjalne
 - 5) Grupy wychowawcze
 - 6) W ośrodku prowadzone są zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie opinii wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną
 - 7) W ośrodku prowadzone są indywidualne i zespołowe zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim
3. Ośrodek jest organizacyjną i programową podstawą systemu oświaty dla uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki.
4. Ośrodek jest publiczną jednostką oświatową o charakterze świeckim i w procesie wychowawczym kieruje się ogólnoludzkimi normami moralnymi, respektującą chrześcijański system wartości. Za podstawę przyjmuje się uniwersalne zasady etyki.
5. Ośrodek zapewnia :

- 1) całodobową opiekę nad uczniami pozbawionych opieki rodzicielskiej lub zamieszkałych w miejscowościach, z których niemożliwy jest codzienny dojazd do szkół w ośrodku;
 - 2) warunki do nauki, wychowania i opieki;
 - 3) realizację celów rewalidacyjnych .
6. Działaniem swym Ośrodek obejmuje uczniów zamieszkałych w Ząbkowicach Śląskich, Powiecie Ząbkowickim oraz uczniów spoza Powiatu Ząbkowickiego.

§ 5.

1. Ośrodek jest jednostką budżetową. Obsługę finansową ośrodka zapewnia Starostwo Ząbkowickie.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.
3. W ośrodku działa stołówka finansowana z budżetu ośrodka.

Rozdział 3

Cele i zadania Ośrodka

Misja Specjalnego Ośrodka szkolno-Wychowawczego w Ząbkowicach Śl.

Działamy po to aby:

Nasi uczniowie:

- *umieli rozwijać własne zainteresowania przez samokształcenie, korzystanie z bibliotek, z Internetu i innych źródeł informacji,*
- *potrafili praktycznie wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności,*
- *umieli samodzielnie i twórczo myśleć, wyrażać własne opinie i odczucia oraz dokonywać samooceny,*
- *mieli świadomość posiadanej wiedzy, umiejętności i własnych predyspozycji,*
- *potrafili prawidłowo komunikować się, wyrażać własne stanowisko szanując poglądy i dążenia innych ludzi,*

- *przejawiali gotowość do pomagania innym, szacunek dla drugiego człowieka oraz umacniali w sobie poczucie własnej godności,*
- *kierowali się w codziennym życiu zasadami etyczno-moralnymi,*
- *wzmacniali uczucia patriotyczne poprzez szacunek do tradycji i własnego języka,*
- *posiadali światopogląd oparty na tradycji humanistycznej,*
- *wykształcili w sobie szacunek dla osiągnięć własnego narodu, jego wkładu w rozwój Europy,*
- *świadomie i aktywnie uczestniczyli w życiu kulturalnym i społecznym miejscowości i regionu,*
- *efektywnie posługiwali się technologią informacyjną,*
- *posiadali praktyczną umiejętność posługiwania się językiem obcym na odpowiednim poziomie edukacyjnym.*

Nasi rodzice:

- *czuli się współodpowiedzialni za działania podejmowane przez Ośrodek,*
- *mieli świadomość współuczestniczenia w kształtowaniu osobowości dziecka,*
- *otrzymywali pełną informację o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci ,*
- *byli zadowoleni z efektów naszej pracy*

Nasi nauczyciele:

- *realizowali zasady edukacji ku przyszłości i jakości życia,*
- *promowali pozytywne wzorce zachowań i wzmacniali prawidłowe relacje interpersonalne,*
- *ściśle współpracowali ze sobą i byli usatysfakcjonowani z wyników swej pracy z uczniami,*
- *podnosili swoje kwalifikacje i uzyskiwali kolejne stopnie awansu zawodowego,*
- *byli usatysfakcjonowani z wyników swojej pracy i współdziałania z uczniami.*

Nasz ośrodek:

- *był miejscem wzajemnego szacunku, zaufania i bezpieczeństwa,*
- *zapewniał wszechstronny rozwój osobowy,*
- *był dobrze postrzegany w środowisku i cieszył się zainteresowaniem uczniów i rodziców,*
- *rozwijał społecznie, uczył wrażliwości i pracy na rzecz innych ludzi,*
- *propagował postawy solidarności społecznej i przygotowywał do życia w zjednoczonej Europie,*
- *kształtował pozytywny stosunek do zabawy, pracy i wypoczynku.*

Model absolwenta:

Uczeń/wychowanek naszego ośrodka:

- 1. Jest człowiekiem świadomym i odpowiedzialnym, który potrafi zaplanować własną przyszłość.*
- 2. Potrafi dokonywać właściwych wyborów życiowych, kierując się ponadczasowymi wartościami moralno-etycznymi.*
- 3. Potrafi zaistnieć w warunkach nowej rzeczywistości w Europie i świecie XXI wieku.*
- 4. Zdobywa wiedzę i umiejętności umożliwiające samorealizację i dalsze kształcenie.*
- 5. Umiejętnie posługuje się technologią informacyjną ułatwiającą korzystanie z różnych źródeł wiedzy.*
- 6. Jest otwarty na innych i potrafi współdziałać w rozwiązywaniu problemów.*
- 7. Umie zaprezentować własny punkt widzenia i uwzględnić poglądy innych ludzi.*
- 8. Interesuje się rozwojem kraju, jest przygotowany do życia w demokratycznym państwie.*

Ma poczucie tożsamości narodowej, zna historię swego kraju i pielęgnuje rodzime tradycje.

§ 6.

1. Głównym zadaniem ośrodka jest przygotowanie uczniów, w miarę ich możliwości, do samodzielnego funkcjonowania w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem.
2. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
3. Głównymi celami ośrodka są:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
4. Celem kształcenia ogólnego i zawodowego w ośrodku jest:
- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

§ 7.

1. Do zadań ośrodka należy:

- 1) Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Ośrodku oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Ośrodek.
- 2) Zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.

- 3) Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
- 4) Realizacja dostosowanych do możliwości uczniów upośledzonych w stopniu lekkim programów nauczania , które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania.
- 5) Realizacja dostosowanych do możliwości uczniów upośledzonych w stopniu lekkim programów nauczania zawierających podstawę programową kształcenia w zawodach nauczanych w ośrodku objętych ramowym planem nauczania.
- 6) Realizacja treści programowych zawartych w podstawie programowej dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym objętych ramowym planem nauczania.
- 7) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania.
- 8) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9) Organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej.
- 10) Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
- 11) Wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły.
- 12) Wspomaganie wychowawczej roli rodziców.
- 13) Umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 14) Zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

- 15) Przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe.
- 16) Zapewnienie, w miarę możliwości, opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia.
- 17) Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
- 18) Stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania.
- 19) Przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych.
- 20) Kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
- 21) Rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
- 22) Zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej i grup wychowawczych.
- 23) Zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów.
- 24) Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafiami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole.
- 25) Kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej.
- 26) Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji.

- 27) Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
- 28) Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
- 29) Stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów.
- 30) Prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.
- 31) Ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.
- 32) Egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 33) Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
- 34) Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
- 35) Umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
- 36) W miarę potrzeby, organizowanie lekcji religii dla uczniów innego, niż katolickiego, wyznania.
- 37) Organizowanie w Ośrodku imprez, mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię,

Ośrodek kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec ośrodka, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 9

Ośrodek systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań ośrodka.

§ 10

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Ośrodka, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§11

Ośrodek w ramach swej działalności kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, m. in. poprzez:

- 1) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów oraz ich oczekiwań w tym zakresie;
- 2) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów i bieżące korygowanie zachowań niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych, zgodnie z Programem Wychowawczym Ośrodka;
- 3) przydział każdej klasie jednego, w miarę możliwości w całym cyklu nauczania, nauczyciela wychowawcy;
- 4) stały kontakt nauczycieli z rodzicami uczniów;
- 5) kontakt uczniów oraz ich rodziców z pedagogiem szkolnym;
- 6) dbałość o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych ucznia z rodzicami;
- 7) wspomaganie rodziny w wychowaniu ich dzieci;
- 8) współpracę ośrodka z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

- 9) współpracę ośrodka z policją oraz sądem ds. rodzinnych i nieletnich,
- 10) współpracę ośrodka z innymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów;
- 11) współudział samorządu uczniowskiego w życiu ośrodka;
- 12) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom.

§ 12

1. Ośrodek sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz w oparciu o możliwości finansowe, m. in. poprzez:

- 1) sprawowanie opieki pedagogicznej w czasie pobytu ucznia w ośrodku, w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez środek, wycieczek i imprez szkolnych;
- 2) pozyskiwanie sponsorów obiadów dla uczniów z rodzin ubogich;
- 3) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na pomoc uczniom potrzebującym pomocy finansowej lub rzeczowej;
- 4) współpracę z Ośrodkami Pomocy Społecznej i Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie;
- 5) organizowanie dyżurów nauczycielskich i samorządu uczniowskiego w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 6) opiekę nad uczniami rodziców pracujących, w formie organizowania im zajęć w świetlicy szkolnej.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 13.

W ośrodku organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom m.in. poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz analizowanie przyczyn tych niepowodzeń ;
- 4) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 5) prowadzenie specjalistycznych zajęć wynikających z ramowego planu nauczania odpowiedniego typu szkoły;
- 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocję zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Ośrodka i Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 9) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, wyboru zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym kierunku;
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych możliwości oraz potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 12) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem ;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;

- 2) uczniów;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) specjalisty;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) na wniosek innych instytucji i organizacji .

§ 14.

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów , wynikających z :

- 1) niepełnosprawności intelektualnej
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) choroby przewlekłej;
- 6) zaburzeń psychicznych;
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 9) zaniedbań środowiskowych;
- 10) trudności adaptacyjnych;
- 11) odmienności kulturowej.
- 12) posiadanych przez ucznia uzdolnień

§ 15

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w miarę potrzeb, m.in. w formie:

- 1) wynikających z ramowego planu nauczania odpowiedniego typu szkoły zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i logoterapeutycznych, gimnastyki korekcyjnej;
- 2) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
- 3) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 4) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 5) zajęć socjoterapeutycznych;
- 6) porad, konsultacji, organizacji grup wsparcia i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) porad dla uczniów i ich rodziców;
 - 9) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej uczniów gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.
2. Liczba uczniów – uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć korekcyjno-kompensacyjnych wynosi od 2 do 5 uczniów, zajęć logopedycznych od 2 do 4 uczniów.
 3. Liczba uczniów – uczestników gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 5 uczniów.
 4. Liczba uczniów zajęć socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym nie może przekraczać 10.

§ 16

Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 17

Zajęcia specjalistyczne wynikające z ramowego planu nauczania oraz inne zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 18

O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor Ośrodka.

§ 19

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia po zasięgnięciu opinii Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej

§ 20

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w oparciu o Szkolny System Doradztwa Zawodowego.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są przez pedagoga szkolnego i nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 21

1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych, w ośrodku funkcjonują Zespoły d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Do zadań Zespołów należy w szczególności ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, a ponadto:

- 1) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
- 4) wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 5) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 9) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W skład każdego Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej wchodzi: wychowawca jako przewodniczący, psycholog, pedagog, nauczyciele przedmiotów, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawca klasy, grupy wychowawczej, pielęgniarka szkolna.

4. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców dyrektor Ośrodka.

5. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, dyrektor Ośrodka informuje rodziców ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.

6. Na wniosek dyrektora Ośrodka w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, której znajduje się szkoła.

7. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanej przez Zespół i przydzielonej przez dyrektora ośrodka, Zespół dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz proponuje form i sposobów udzielania pomocy na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i wymiaru godzin, w którym pomoc powinna być realizowana. Okresowa ocena ma być odnotowana w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych.

§ 22

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Ząbkowicach Śląskich.

§ 23

1. Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne tworzone są dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Opracowywane przez Zespoły zawierają w szczególności:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, wynikających z zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego ;

2. Rodzice ucznia *albo pełnoletni uczeń* mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form , w tym liczbę godzin przydzieloną przez organ prowadzący ośrodek.

4. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

§ 24

W celu pełnej realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom w ośrodku zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedów.

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 2) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 3) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 4) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczego i Profilaktyki;
- 11) udział w opracowywaniu Programów Profilaktyki i Programu Wychowawczego Ośrodka;
- 12) uczestnictwo w pracach Zespołów d/s Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej na wszystkich etapach edukacyjnych;
- 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 15) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 16) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim i europejskim dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych.

2. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 3) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 4) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 8) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 10) udział w opracowywaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka ;
- 11) uczestnictwo w pracach Zespołów d/s Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej na wszystkich etapach edukacyjnych.

3. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie wstępnych badań uczniów w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma – wytypowanie uczniów do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;

- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 7) udział w pracach Zespołów ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej na wszystkich etapach edukacyjnych;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadank dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 11) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Organy Ośrodka i ich kompetencje

§ 25

1. Organami Ośrodka są:
 - 1) Dyrektor Ośrodka;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Każdy z wyżej wymienionych organów:
 - 1) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie oraz w Statucie;
 - 2) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Ośrodka;

- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami Ośrodka o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 26.

Dyrektor Ośrodka:

- 1) kieruje Ośrodkiem jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 27

Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Ośrodka, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Ośrodku. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 28

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Ośrodka określa ustawa Prawo Oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 29

Dyrektor Ośrodka:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;

- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż jeden raz w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w Ośrodku wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w ośrodku;
- 11) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 4 niniejszego Statutu
- 13) zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o terminie posiedzenia Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez Zespół ustaleniach;
- 14) dokonuje bilansu potrzeb ,a w szczególności określa formy, metody i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz , w razie potrzeby, występuje do organu prowadzącego o przydział środków finansowych na organizowanie pomocy;
- 15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 17) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 18) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespół do spraw okresowej oceny wychowanków oraz inne , w miarę potrzeb, wynikające z przepisów oświatowych;

- 19) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, w oparciu o odrębne przepisy;
 - 20) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego ośrodka w przypadkach określonych w niniejszym Statucie;
 - 21) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia(prawnymi opiekunami);
 - 22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 23) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 24) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - 25) skreśla z listy uczniów, w oparciu o zapisy Statutu;
 - 26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów;
 - 27) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 28) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w Statucie;
 - 29) w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia ustala zawody, w których kształci szkoła;
 - 30) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
2. Organizuje działalność Ośrodka, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy kolejny rok szkolny;

- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki szkoły;
- 5) organizuje świetlicę szkolną , w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Ośrodka, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku Ośrodka i jego otoczeniu;
- 7) dba o właściwe wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzegania przez pracowników ośrodka ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Ośrodka;
- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Ośrodka; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym i placu zabaw;
- 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 13) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Ośrodka;
- 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 17) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 18) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;

- 19) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 20) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 21) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 22) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
- 23) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 24) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora Ośrodka.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Ośrodka;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 6) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Ośrodka;
- 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 9) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
- 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

- 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Ośrodka;
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Ośrodku.

§ 30

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora Ośrodka przez organ prowadzący. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 31

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka i w jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w niej pracownicy pedagogiczni. Działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.

§ 32

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 33

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy ośrodka na każdy rok szkolny;

- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) uchwała Statut Ośrodka i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu.

§ 34

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy Ośrodka;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla dyrektora Ośrodka;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 8) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

§ 35

1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Ośrodka lub z innych funkcji kierowniczych w Ośrodku;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Ośrodka;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Ośrodka;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Ośrodka i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Ośrodka;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

11) Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania szkolnych egzaminów do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu/ sprawdzianu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

§ 36

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 37

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 38

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

§ 39

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

§ 40

Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej, w księdze protokołów wraz z załącznikami. Dopuszcza się możliwość sporządzania protokołów w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej. Księgi protokołów przechowuje się w archiwum ośrodka, zgodnie Instrukcją Kancelaryjną.

§41

Spory wynikłe pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną, jeżeli nie można ich rozwiązać wewnątrz Ośrodka, rozstrzyga Kurator Oświaty w porozumieniu z Organem Prowadzącym. Rozstrzygnięcie Kuratora Oświaty jest ostateczne.

§ 42

1. W szkole działa **Rada Rodziców**.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Ośrodka.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Ośrodka.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 43

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny ośrodka

- 3) opiniuje program i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia w palcówce (w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego zleci opracowanie takiego programu)

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 44

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego ośrodka składanego przez dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela przy ustalaniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Brak opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
- 5) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

§ 45

1. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora Ośrodka o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora ośrodka, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach ośrodka;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Ośrodka;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 46

Samorząd uczniowski

1. W Ośrodku działa samorząd uczniowski, zwany Kręgiem Korczakowskim, który tworzą wszyscy uczniowie Ośrodka, reprezentowany przez rady samorządów klasowych oraz Radę Kręgu Korczakowskiego.
2. Kadencja rad samorządów klasowych trwa od 15 września do 14 września roku następnego. Kadencja Rady Kręgu Korczakowskiego trwa od 1 października do 30 września roku następnego.
3. Rada Kręgu Korczakowskiego jest organem kolegialnym i składa się z 12 uczniów wybranych w tajnym głosowaniu, spośród wszystkich uczniów z Ośrodka. Zasady wybierania i działania rady określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
4. Do kompetencji Rady Kręgu Korczakowskiego należy przedstawianie wniosków i opinii radzie pedagogicznej i dyrektorowi, we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów, a ponadto:
 - 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 2) inspirowanie i angażowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz Ośrodka i środowiska;
 - 3) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się konfliktów, uczestniczenie w ich rozwiązywaniu;
 - 4) organizowanie i współudział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 5) współdecydowanie w przyznawaniu uczniom pomocy materialnej;
 - 6) redagowanie treści umieszczanych na tablicy ogłoszeń i tablicy z informacjami o pracy Ośrodka;
 - 7) organizowanie uczniowskich dyżurów w klasie i na terenie ośrodka;
 - 8) współdecydowanie o wyborze spośród nauczycieli opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 47

Zasady współpracy organów Ośrodka.

1. Wszystkie organy Ośrodka współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Ośrodka planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi ośrodka w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Ośrodka.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Ośrodka mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Ośrodka prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Ośrodka poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Radę Kręgu Korczakowskiego w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 48

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Ośrodka.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Ośrodka;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor Ośrodka podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Ośrodka, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Ośrodka, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 6

Organizacja nauczania i wychowania w Ośrodku

§ 49

1. Ośrodek jest placówką feryjną. Terminy rozpoczęcia, zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych a także dodatkowych dni wolnych od zajęć określają szczegółowo przepisy rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W ośrodku rok szkolny dzieli się na dwa semestry: semestr I (jesienno – zimowy) i semestr II (wiosenno – letni).
3. Zajęcia dydaktyczne w ośrodku realizowane są przez pięć dni w tygodniu, natomiast zajęcia opiekuńcze i wychowawcze – przez cały tydzień.
4. W zależności od możliwości finansowych Ośrodka, dyrektor organizuje w dni wolne od zajęć edukacyjnych, zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu i turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.
5. Ośrodek, jeżeli zaistnieje potrzeba, za zgodą organu prowadzącego prowadzi działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie zimowych ferii szkolnych.

§ 50

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez dyrektora, z

uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji Ośrodka zatwierdza organ prowadzący, po uwzględnieniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do dnia 29 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji Ośrodka zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników ośrodka łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Ośrodka, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 51

Grupy wychowawcze i oddziały szkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Ośrodku jest grupa wychowawcza.
2. Działalność grup wychowawczych przebiega w oparciu o roczne plany pracy grup uwzględniające w szczególności zakres zadań opiekuńczo-wychowawczych, edukacyjnych oraz rewalidacyjnych.
2. Zasady funkcjonowania grup wychowawczych regulują zapisy Regulaminu Grup Wychowawczych (internatu) Ośrodka.
3. W szkołach wchodzących w skład ośrodka funkcjonują oddziały złożone z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki i wychowania danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Liczba uczniów w oddziałach wynosi:
 - 1) w szkole podstawowej, szkole branżowej od 10 do 16
 - 2) w szkole podstawowej dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym od 6 do 8
 - 3) w szkole przysposobienia do pracy od 6 do 8
 - 4) w grupie wychowawczej od 10 do 16

5. Podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez ośrodek oraz zasad wynikających z przepisów w sprawach ramowych planów nauczania.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale, grupie lub zespole, może być niższa od liczby określonej przepisami prawa.

§ 52

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
2. Podstawową formą pracy szkół wchodzących w skład Ośrodka są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne.
4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w zblokowanej formie dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, technicznych, wychowania fizycznego (w wymiarze 2 godzin).
5. Godzina lekcyjna dla uczniów trwa 45 minut, zajęć praktycznych – 55 minut, pozostałych zajęć – 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie lekcji w czasie nie krótszym niż 30 minut w klasach edukacji wczesnoszkolnej.

§ 53

1. Zajęcia nadobowiązkowe, w tym: sportowe i koła zainteresowań, prowadzone są poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i imprez.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, Ośrodek organizuje w ramach posiadanych środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Ośrodka, nie powinna być niższa niż 6 osób.
4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 5 uczniów.
5. Liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjnych wynosi od 2 do 5 uczniów, uczniów, zajęć logopedycznych od 2 do 4 uczniów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne prowadzone są w mniejszych grupach, niż określone w ust. 4 – 6, lub indywidualnie.
7. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich ośrodek organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami. Życzenie rodziców przekazywane jest w formie pisemnej i nie musi być ponawiane w każdym kolejnym roku szkolnym.
8. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 5 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 5 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
9. W sytuacjach, jak w ust. 8, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza cen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
10. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
11. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
12. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego macierzyństwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

13. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 13, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi ośrodka w formie pisemnej sprzeciw.

14. Zasady zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego przewidują:

- a) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor ośrodka, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*.
- b) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor ośrodka zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”.
- c) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora ośrodka

§ 54

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów , którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnych nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, czasami zgodnie ze wskazaniem zawartym w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego – na terenie szkoły.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor Ośrodka ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV –VI SP - od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII-VIII – od 10 do 12 godzin
 - 4) dla uczniów szkół ponadpodstawowych – od 12 do 16 godzin.
 - 5) liczba godzin zajęć rewalidacyjno-wychowawczych uzgadniana jest z organem prowadzącym ośrodek
11. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 9 pkt. 1 -4 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor Ośrodka w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Ośrodka.

1. W Branżowej Szkole I stopnia zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zasadniczej, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach.
2. Zawody, w których uczą się uczniowie, ustala dyrektor w porozumieniu z organami Ośrodka, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego ośrodek i Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia.
3. Branżowa Szkoła I stopnia o 3 – letnim okresie nauczania umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
4. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umowy pomiędzy Szkołą a pracodawcą lub w warsztatach szkolnych.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek.
6. Przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników może prowadzić:
 - 1) pracodawca;
 - 2) osoba zatrudniona u pracodawcy;
 - 3) osoba prowadząca zakład pracy w imieniu pracodawcy, jeżeli spełniają wymagania zawodowe i pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.
7. Pracodawca jest obowiązany zawrzeć z młodocianym pracownikiem na piśmie umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
8. Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:
 - 1) nie wypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku doksztalcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych;
 - 2) ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy;
 - 3) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuację przygotowania zawodowego;
 - 4) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe.

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

10. Zatrudnienie młodocianego odbywającego naukę zawodu jest dopuszczalne tylko przy pracach objętych programem praktycznej nauki zawodu.

11. Pracodawca, zatrudniający młodocianego w celu nauki zawodu, jest zobowiązany:

- 1) realizować podstawy programowe kształcenia branżowego, ustalone dla szkoły branżowej zamieszczone w dokumentacji programowej dla danego zawodu;
- 2) zapewnić osoby szkolące młodocianych, spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

12. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 roku życia 8 godzin na dobę.

13. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu; w uzasadnionych przypadkach zajęcia te mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.

§ 56

Wspierania dziecka na I – pierwszym etapie edukacyjnym.

1. Ośrodek prowadzi działania wspierające rozwój dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym poprzez:

1) w zakresie organizacji szkoły:

- a) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie uczniów klasy I-III w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- b) w ostatnim tygodniu sierpnia organizuje się Dni Otwarte do rodziców i uczniów klas I. W wyznaczonych godzinach zaproszeni są uczniowie zapisani do klasy wraz z rodzicami. Spotkanie integracyjne prowadzi wychowawca klasy;
- c) godziny edukacji wczesnoszkolnej przydziela się jednemu nauczycielowi. W pierwszym miesiącu zajęć, nauczyciel wychowawca, w miarę możliwości jest obecny na zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli np. religii, j. obcego;
- d) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi.

- e) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
- f) w miarę możliwości, dla dzieci najmłodszych przygotowuje się specjalnie dostosowane łazienki;
- g) sale lekcyjne dla klas pierwszych ulokowane są w skrzydle szkoły i są wyraźnie oddzielone od klas dla dzieci starszych;
- h) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi;
- i) świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej.

2) w zakresie sprawowania opieki:

- a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
- b) w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na zajęcia dydaktyczne odprowadza je nauczyciel świetlicy lub specjalnie wyznaczony nauczyciel dyżurny;
- c) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub indywidualnych szafek;
- d) godzina obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest przed planową szkolną przerwą obiadową, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu;
- e) dzieciom z klas 1-3, w tym również 6 latkom szkoła zapewnia napoje mleczne oraz owocowe i warzywne przekąski, a także wodę lub ciepłą herbatę w sezonie zimowym.
- f) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:

- a) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

- b) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz informacje pozyskane od rodziców ;
 - c) w pierwszym okresie nauki uczniowie klasy pierwszej zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, samodzielność w odrabianiu prac domowych, wypełnianie obowiązków szkolnych);
 - d) wspiera się rozwój dziecka i zwiększa jego możliwości edukacyjnych poprzez pracę na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej metodą „Kinezylogii Edukacyjnej Paula Dennisona”. Są to codzienne 15 minutowe ćwiczenia oparte o ruchy naprzemienne i pobudzające pracę ośrodków wzrokowego i słuchowego;
 - e) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała. Zajęcia edukacji ruchowej na terenie szkoły wzbogacane są elementami Metody Weroniki Sherborne oraz ćwiczeniami korekcyjnymi. Zajęcia na sali sportowej i boisku szkolnym zapewniają dzieciom potrzebę ruchu i kształtują rozwój dużej motoryki.
 - f) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, na szkolnym placu zabaw, itp. ...);
 - g) pierwszoklasiści włączeni są w zajęcia prowadzone w ramach działań wyrównywania szans finansowanych z pozyskiwanych funduszy unijnych i objęci adekwatnie do potrzeb pomocą w zakresie trudności edukacyjnych i rozwijania zainteresowań.
- 4) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) w ośrodku respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń- szkoła- dom rodzinny;
 - b) formy kontaktu z rodzicami: bieżące spotkania z rodzicami, indywidualne konsultacje, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
 - c) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu ośrodka w godzinach 7.30 – 15.30;
 - d) do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog, logopeda oraz inni specjaliści .

2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

- 1) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem 6-7 letnim;
- 2) Do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i

zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

§57

Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny

1. Program Wychowawczo- Profilaktyczny ośrodka , opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora ośrodka, szkolnego pedagoga i psychologa. W procesie tworzenia programów wychowawczego i profilaktycznego mogą brać udział przedstawiciele Rady Rodziców.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowywany jest na każdy rok szkolny się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w ośrodku, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

4. Wychowawcy klas i grup wychowawczych na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je rodzicom na zebraniach klasowych.

5. Ośrodek prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w ośrodku Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy ze służbami medycznymi, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
- 8) ochronę uczniów przed zagrożeniami płynącymi z internetu

§ 58

Ośrodek zapewnia swoim uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy szkolnej;
- 4) miejsca do cichej nauki;
- 5) pomieszczenia do wypoczynku;
- 6) pokoju do spotkań z osobami odwiedzającymi;
- 7) gabinetu pielęgniarki;
- 8) pokoju dla dzieci chorych;
- 9) gabinetu terapii pedagogicznej;
- 10) sali gimnastycznej;
- 11) boiska sportowego;
- 12) szatni;
- 13) stołówki;
- 14) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;

§ 59

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Ośrodku, ze względu na czas pracy ich rodziców, prowadzone są zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie przekracza 16.
3. Zajęcia wychowawczo – opiekuńcze w świetlicy prowadzone są dla uczniów, w każdym dniu zajęć edukacyjnych w Ośrodku, w godzinach ustalanych rokrocznie i wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.

4. W świetlicy organizowane są:
 - 1) imprezy szkolne oraz spotkania z ciekawymi ludźmi;
 - 2) ekspozycje prac uczniów;
 - 3) zajęcia:
 - a) plastyczne,
 - b) techniczne,
 - c) wokalnno – muzyczne,
 - d) sportowo – rekreacyjne.

§ 60

1. Ośrodek zapewnia uczniom spożycie jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej oraz całodziennego dla wychowanków grup wychowawczych.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, ustala dyrektor Ośrodka w porozumieniu z Radą Rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 61

1. Biblioteka Ośrodka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych ośrodka, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka oraz rodzice uczniów, zwani dalej „czytelnikami”.
3. Pomieszczenia biblioteki ośrodka umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w grupach i w oddziałach;
 - 4) pożyteczne wykorzystanie czasu przez uczniów oczekujących na połączenie komunikacyjne z miejscem zamieszkania.
4. Biblioteka czynna jest w czasie trwania roku szkolnego, od poniedziałku do piątku w godzinach ustalanych każdego roku w arkuszu organizacji ośrodka.

§ 62

1. Zbiór biblioteki szkolnej obejmuje książki, czasopisma i materiały audiowizualne, w szczególności:
 - 1) literaturę obowiązkową i do wyboru;
 - 2) publikacje ogólnoinformacyjne i popularnonaukowe;
 - 3) literaturę piękną i z poszczególnych dyscyplin wiedzy;
 - 4) podręczniki szkolne;
 - 5) literaturę pedagogiczną dla nauczycieli i rodziców;
 - 6) czasopisma;
 - 7) e-booki,
 - 8) nagrania video.
2. Podstawę doboru książek i czasopism stanowią zadania dydaktyczno – wychowawcze ośrodka oraz zgłaszane zapotrzebowanie przez Radę Pedagogiczną i pozostałych czytelników.
3. Księgozbiór zaewidencjonowany jest w dwóch katalogach: alfabetycznym i rzeczowym. Książki układane są na regałach według działów treści, a w ich obrębie według nazwisk autorów.
4. Czytelnik może wypożyczyć do 4 książek jednorazowo na okres do 4 tygodni. Po terminie, na który książka została wypożyczona, na prośbę czytelnika może być przedłużony okres wypożyczenia książki.

5. Wszystkie wypożyczone książki winny być zwrócone do biblioteki najpóźniej do 3 tygodni przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Z książek o dużej wartości, pojedynczych egzemplarzy i czasopism, można korzystać w czytelniku.
7. Czytelnik odpowiada za zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie książki i winien odkupić taką samą książkę lub o podobnej wartości, wskazaną przez bibliotekarza.

§ 63

Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w Ośrodku.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego lub program kształcenia w danym zawodzie opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor Ośrodka na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i danego zespołu przedmiotowego.

6. Program nauczania zawiera :

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a w przypadku kształcenia zawodowego – treści nauczania w formie efektów kształcenia dla danego zawodu;
- 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

7. Dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w pkt. 6, dyrektor może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

8. Opinia, o której mowa w ust. 7 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego/ zawodowego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

9. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Ośrodka w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

10. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w poszczególnym typie szkoły i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor ośrodka ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania do dnia 1 września każdego roku.

11. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w

procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

12. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 64

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w Ośrodku

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określone zajęcia edukacyjne w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi Ośrodka, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły przedmiotowe.

3. Dyrektor, na podstawie propozycji zespołów przedmiotowych, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

4. Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

5. Dyrektor podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 65

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

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

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

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

4. Biblioteka nieodpłatnie:

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

5. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie/ rodzice / prawni opiekunowie.

6. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w wyznaczonym miejscu w szkole/klasie. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

7. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

8. Czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych:

- 1) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- 2) podręczniki obkłada się w specjalnie przygotowane oprawy;
- 3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- 4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- 5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;
- 6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

9. W przypadku zmiany szkoły, uczeń nie zwraca podręczników i materiałów do biblioteki szkolnej - na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Ośrodek wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo- odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty – na tej podstawie następuje przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność szkoły/organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra Edukacji. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

Rozdział 7

Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w ośrodku

§66

Ośrodek wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w ośrodku ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie placówki, nadzór nad

osobami wchodzącymi i przebywającymi terenie Ośrodka sprawują pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie ośrodka oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora Ośrodka o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) przed niepożądanym wejściem na teren ośrodka osób z zewnątrz zabezpieczenie stanowią drzwi wejściowe zamykane w sposób uniemożliwiający ich otwarcie z zewnątrz;

3) podczas zajęć poza terenem Ośrodka pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – np. w sali gimnastycznej pracowniach przedmiotowych, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek Ośrodka jest monitorowany całodobowo (wewnątrz i na zewnątrz).

6. Ośrodek na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do budynku ośrodka.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny lub telefoniczny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik ośrodka.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora ośrodka.

11. Dyrektor ośrodka powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowy Inspektor Sanitarny.

§ 67

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora ośrodka.
- 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
- 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do ośrodka, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
- 5) W przypadku, gdy ośrodek wykorzystał wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia,

spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor ośrodka powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

6) . W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor Ośrodka jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, obowiązkiem jego jest podjęcie następujących działań:

- 1) powiadomienie o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowanie ucznia od reszty klasy (ze względów bezpieczeństwa nie wolno pozostawić go samego – należy stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie);
- 3) wezwanie lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadomienie o zaistniałym fakcie dyrektora oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia z ośrodka. W przypadku odmowy rodziców /opiekunów odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w ośrodku, przewiezieniu do placówki służby zdrowia, przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem.
- 5) dyrektor ośrodka ma obowiązek zawiadamiania najbliższej jednostki policji o agresywnym, zagrażającym życiu lub zdrowiu innych uczniów lub pracowników Ośrodka, zachowaniu ucznia. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
- 6) spożywanie alkoholu na terenie ośrodka przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43¹ ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

3. W przypadku znalezienia na terenie ośrodka substancji przypominających narkotyki lub inne środki odurzające należy podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora ośrodka i wzywa policję.

3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora ośrodka oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki dyrektor wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 68

Zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor, nauczyciele i pozostali pracownicy ośrodka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w ośrodku oraz w trakcie zajęć odbywanych poza jego terenem.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w ośrodku oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia wraz z informacją o sposobach zapobiegania zagrożeniom ;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Ośrodka;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie oOśrodka).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece pracowników ośrodka.
5. Pomieszczenia ośrodka, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Wszyscy nauczyciele w placówce są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz ośrodka i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 69

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem ośrodka, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece nauczycieli, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:

- 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
- 4) osoby pozostające pod opieką ośrodka mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
- 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
- 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony Ośrodka;
- 7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
- 8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
- 9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
- 10) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
- 11) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką Ośrodka sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni

strzeleckiej - jeżeli ośrodek nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel zatrudniony w ośrodku, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów.
5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik wycieczki musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora.
7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub osoba posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
8. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza ośrodek wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

§ 70

Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - 2) dbałości o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych
2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez ośrodek uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego muszą przestrzegać następujących zasad:

- 1) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
- 2) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);
- 3) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 4) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
- 5) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
- 6) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
- 7) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz bezpiecznego uczestnictwa w grach i zabawach.

§71

1. W celu zapewnienia wychowankom ośrodka bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dyrekcja systematycznie prowadzi następujące działania:

- 1) dbanie by budynek ośrodka oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
- 2) dokonuje kontroli obiektów budowlanych należących do ośrodka pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontrola obiektów dokonywana jest przez dyrektora ośrodka co najmniej raz w roku;
- 3) organizowanie dla pracowników ośrodka różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżące zapoznawanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie,
- 4) organizowanie różnych form pracy sprzyjającej opanowaniu przez uczniów przepisów ruchu drogowego i podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach,
- 5) współdziałanie z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami bezpieczeństwa na drogach publicznych.

2. Ośrodek realizuje zadania z zakresu opieki zdrowotnej nad uczniami w zakresie:

- 1) opieki pielęgniarskiej;
- 2) sprawowania opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi;
- 3) udzielania pomocy w przypadkach nagłych zachorowań uczniów;
- 4) kształtowania u uczniów nawyków i zachowań prozdrowotnych;
- 5) współpracy z terenową poradnią medycyny szkolnej i terenową stacją sanitarno – epidemiologiczną;
- 6) realizacji prozdrowotnych programów profilaktycznych .

3. W ośrodku powołuje się koordynatora działań ds. bezpieczeństwa uczniów. Do zadań koordynatora należy:

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

Rozdział 8

Pracownicy pedagogiczni i inni pracownicy Ośrodka

§ 72.

1. W ośrodku zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników pedagogicznych reguluje Karta Nauczyciela, natomiast pracowników administracyjnych i obsługi – Kodeks pracy, oraz akty wykonawcze do tych ustaw.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w ośrodku należą:
 - 1) nauczyciele, w tym wychowawcy klas, zatrudnieni w poszczególnych typach szkół ośrodka;
 - 2) wychowawcy grup wychowawczych;
 - 3) wychowawcy zatrudnieni w świetlicy szkolnej;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) pedagog szkolny;
 - 6) logopeda;
 - 7) psycholog.

§ 73

1. W ośrodku tworzy się , w zależności od potrzeb i w oparciu o opinię organu prowadzącego stanowiska zastępców dyrektora ośrodka i kierownika internatu.
2. W czasie długotrwałej nieobecności dyrektora w pracy, jego obowiązki pełni zastępca dyrektora. Zastępca dyrektora podejmuje decyzje dotyczące spraw bieżących.
3. Zastępca dyrektora podejmuje także inne decyzje niż dotyczące spraw bieżących, na podstawie pisemnego upoważnienia dyrektora.
4. Do kompetencji zastępcy dyrektora należy kierowanie pracą w przydzielonej części ośrodka, a w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji w ramach kompetencji określonych w przydziale czynności;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do przydzielonej grupy nauczycieli;
 - 3) przygotowanie projektów ocen pracy nauczycieli, w stosunku do których sprawowany jest bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 4) wskazanie dyrektorowi opiekunów stażu nauczycieli stażystów i kontraktowych;
 - 5) przygotowywanie projektów dokumentacji szkolnej;
 - 6) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą;
 - 7) organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli;
 - 8) zatwierdzanie nauczycielom rozkładów materiału nauczania;

- 9) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci skierowane do ośrodka;
 - 10) przygotowanie materiałów sprawozdawczych i dokonanie analizy danych, dotyczących efektów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 11) sprawowanie kontroli nad prawidłowym przechowywaniem dokumentów szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) inne kompetencje i zadania, określone w szczegółowym przydziale czynności.
5. Do kompetencji kierownika internatu należy kierowanie pracą w grupach wychowawczych internatu ośrodka, a w szczególności:
- 1) podejmowanie decyzji w ramach kompetencji określonych w przydziale czynności;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli grup wychowawczych;
 - 3) przygotowanie projektów ocen pracy nauczycieli, w stosunku do których sprawowany jest bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 4) wskazanie dyrektorowi opiekunów stażu nauczycieli stażystów i kontraktowych;
 - 5) przygotowywanie projektów dokumentacji grup wychowawczych;
 - 6) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną w grupach wychowawczych;
 - 7) organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli;
 - 8) zatwierdzanie grupowych planów pracy opiekuńczo-wychowawczej, planów zajęć rewalidacji indywidualnej oraz innej dokumentacji tworzonej w internacie;
 - 9) systematyczna współpraca z pedagogiem ośrodka; utrzymywanie bieżącego kontaktu z rodzicami i opiekunami prawnymi wychowanków;
 - 10) sprawowanie nadzoru i kontroli nad funkcjonowaniem ośrodkowej kuchni i całego zaplecza magazynowego;
 - 11) kontrolowanie pracy palaczy, sprzątaczek, opiekunów nocnych;
 - 12) przygotowywanie i przeprowadzanie zamówień publicznych w placówce;
 - 13) systematyczna kontrola nad stanem czystości pomieszczeń internatu, w szczególności sanitariatów i pomieszczeń sypialnych;
 - 14) przygotowanie materiałów sprawozdawczych i dokonywanie analizy danych, dotyczących efektów wychowania i opieki;
 - 15) sprawowanie kontroli nad prawidłowym przechowywaniem dokumentów grup wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) inne kompetencje i zadania, określone w szczegółowym przydziale czynności.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę i w grupach wychowawczych;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 7) udział w pracach Zespołu d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych do, których nauczyciel należy;
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, w oparciu o zalecenia zapisane w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych;
 - 9) dostosowanie metod i form pracy do metod uczenia się ucznia
 - 10) bezstronne, rzetelne i systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o

zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;

- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu zainteresowań i przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 11) współpraca z wychowawcą klasy i grupy wychowawczej;
- 12) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z dyrektorem ośrodka oraz wewnętrznym planem doskonalenia;
- 14) aktywny udział w życiu ośrodka; uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych na terenie ośrodka;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy, aktywne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 16) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, poszanowanie jego godności osobistej;
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbałość o właściwe relacje pracownicze.
- 20) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

- b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;

21) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;

22) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania

23) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

24) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;

25) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,

26) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych ośrodka, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, a ponadto zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust.3 pkt. 1;

§ 75

Zadania wychowawców klas i grup wychowawczych

1. Zadaniem wychowawcy klasy i wychowawcy grupy wychowawczej jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i wychowankami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, oraz niepowodzeń szkolnych;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w ośrodku, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i

- punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi na uczniów którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Ośrodka, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Ośrodka, konkursach, olimpiadach, zawodach, oraz działalnością w kołach i organizacjach;
 - 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się zdolnościami poznawczymi, organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Ośrodku i poza nim;

- 20) współpraca z pielęgniarką, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów ośrodka i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas i grup wychowawczych:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik zajęć grupy, dziennik zajęć sobotnio-niedzielnych
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy, grupy;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) utrzymuje w czystości i sprawności powierzone mu pomieszczenia, sprzęty i pomoce dydaktyczne
- 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, grupy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 76

Zadania nauczycieli i wychowawców w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez ośrodek.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien

reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbałości , by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili , nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu ośrodka podczas przerw;
- 7) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie ośrodka – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji ośrodka faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub zastępcy dyrektora;

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz ośrodka i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w ośrodku.

10. Nauczyciel organizujący wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie organizacji wycieczek , obowiązującym w ośrodku.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrektorowi celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia pozwala , należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Ośrodka;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi , by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej oraz zapewnienia właściwego oświetlenia ;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
- 9) zapoznaje uczniów z zasadami postępowania w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych oraz zasadami zachowania w czasie zagrożenia

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z:
 - 1) prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego poprzez:
 - a) rozpoznanie potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych uczniów,
 - b) wybór lub opracowanie programów nauczania,
 - c) opracowanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych
 - d) utrwalanie z uczniami przerobionych partii materiału nauczania,
 - e) stosowanie pomocy naukowych i audiowizualnych środków przekazu,
 - 2) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, poprzez:
 - a) prowadzenie i organizowanie różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla uczniów i ich rodzin,
 - b) przygotowanie i prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
 - c) prowadzenie kółek zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania indywidualne uczniów,
 - d) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla chętnych uczniów, z zakresu nauczanego przez nauczyciela przedmiotu,
 - e) pośredniczenie w zorganizowaniu specjalistycznej pomocy psychologicznej lub pedagogicznej, głównie w poradniach specjalistycznych, w tym psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, poprzez:
 - a) współpracę nauczyciela z wychowawcą klasy, rodzicami ucznia, pedagogiem szkolnym i specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów wymagających pomocy w zrozumieniu materiału nauczania,
 - c) zachęcanie uczniów zdolnych do udzielenia pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce,
 - 4) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, poprzez:

- a) podnoszenie kwalifikacji na kursach i studiach podyplomowych,
 - b) udział w konferencjach metodycznych i korzystanie z pomocy doradców metodycznych,
 - c) inicjowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) współorganizowanie i udział w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia zawodowego,
 - e) samokształcenie, wykorzystując najnowszą literaturę z zakresu metodyki nauczania i merytoryczną dotyczącą nauczanego przedmiotu,
- 5) prowadzeniem dokumentacji szkolnej, wg zasad określonych odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w szczególności z pomocy doradcy metodycznego, pracowników Dolnośląskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli, pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Ząbkowicach Śląskich, w formie indywidualnych konsultacji, wskazania odpowiedniej literatury i udziału w różnych zorganizowanych formach doskonalenia z zakresu pedagogiki specjalnej i opiekuńczo – wychowawczej.
 4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zmienić nauczyciela danego przedmiotu na pisemny umotywowany wniosek więcej niż połowy rodziców uczniów danego oddziału.
 5. Zmiana, o której mowa w ust. 4, następuje od drugiego semestru lub nowego roku szkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zmiana może nastąpić w każdym czasie trwania roku szkolnego.
 6. Nauczyciel, który zaprzestał uczyć w oddziale, z przyczyn o których mowa w ust. 4, traci z dniem zmiany tygodniowego przydziału zajęć, godziny ponadwymiarowe, jeżeli miał takowe przydzielone, lub uzupełnia etat innymi godzinami zajęć, jeżeli w wyniku tej zmiany, nie będzie mógł realizować obowiązującego go wymiaru zajęć.

§ 78

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca danego oddziału.

2. W Ośrodku działa Zespół Wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powoływany przez dyrektora ośrodka. W skład Zespołu wchodzi dyrektor, wychowawcy grup, psycholog, pedagog szkolny i pielęgniarka. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy między innymi:
 - 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, szkołą i środowiskiem lokalnym;
 - 5) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w ośrodku;
 - 6) ustalanie, na wniosek rodziców wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem, jego rodziną i szkołą, po opuszczeniu przez wychowanka specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego.

3. W ośrodku tworzy się zespoły ewaluacyjne, których zadaniem jest prowadzenie ewaluacji wewnętrznej oraz zespoły przedmiotowe powoływane do realizacji określonych zadań w obszarze przedmiotów o zbliżonych treściach programowych; powołuje się także zespoły przedmiotowe złożone z nauczycieli klas dzieci i młodzieży upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym. Pracami zespołów kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora, na wniosek członków zespołu.

4. Do zadań przewodniczących zespołów ewaluacyjnych należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie planów pracy zespołu;
 - 2) organizowanie spotkań zespołu;
 - 3) analizowanie pracy zespołu;
 - 4) sporządzanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z działalności zespołu oraz wniosków do dalszej pracy.

5. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
 - d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;

- f) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- g) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- h) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
- i) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
- j) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- k) wewnętrzne doskonalenie;
- l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- o) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- p) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
- q) realizacja innych, wynikających z potrzeb Ośrodka zadań, wnioskowanych przez nauczycieli i nadzór pedagogiczny.

§ 79

1. W celu pełnej realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ośrodku zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę. Zakres obowiązków pedagoga, psychologa i logopedy ujęty został w rozdziale 4, § 24, ust. 1,2,3 niniejszego statutu.

§ 80

1. W ośrodku zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego głównym zadaniem jest dbanie o poziom czytelnictwa uczniów, a w szczególności:
- 1) udostępnianie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów stanowiących zbiory biblioteczne oraz udzielanie porad czytelnikom;
 - 2) organizowanie różnych form pracy czytelniczej;
 - 3) zaznajomienie wszystkich czytelników z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej i umożliwienie im swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek;
 - 4) przygotowanie uczniów do samodzielnego doboru wartościowych książek i innych materiałów bibliotecznych;

- 5) tworzenie warunków do poszukiwania przez czytelników, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się przez czytelników technologią informacyjną;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelników;
 - 8) udzielanie czytelnikom porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych stosownie do potrzeb, zainteresowań i poziomu czytelnika;
 - 9) wdrażanie uczniów do umiejętnego posługiwania się książkami, czasopismami i innymi materiałami bibliotecznymi, do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych;
 - 10) wyrabianie w uczniach nawyku czytania czasopism i prasy codziennej;
 - 11) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 12) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 13) informowanie czytelników o nowościach wydawniczych;
 - 14) gromadzenie zbiorów, stałe ich uzupełnianie, aktualizowanie i selekcionowanie;
 - 15) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
 - 16) prowadzenie ewidencji zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;
 - 17) opracowywanie biblioteczne zbiorów;
 - 18) prowadzenie statystyki wypożyczeń zbiorów;
 - 19) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi na terenie miasta Ząbkowic Śląskich, głównie w zakresie wymiany doświadczeń oraz organizowania i udziału w zajęciach otwartych innych nauczycieli bibliotekarzy.
3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z biblioteką miejską w Ząbkowicach Śląskich i biblioteką pedagogiczną w zakresie wymiany doświadczeń w pracy bibliotekarza oraz w pozyskiwaniu nowości wydawniczych i nawiązywaniu korzystnej współpracy z wydawnictwami szkolnymi.

§ 81

1. Pracownikowi pedagogicznemu – nauczycielowi stażystce i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna stażu.
2. Do obowiązków opiekuna stażu w szczególności należy:

- 1) wypracowanie, wraz z nauczycielem oddanym jego opiece, kontraktu regulującego wzajemne prawa i obowiązki;
- 2) pomoc w opracowaniu przez nauczyciela projektu planu rozwoju zawodowego na okres stażu;
- 3) prowadzenie zajęć z uczniami (wychowankami), których obserwatorem będzie nauczyciel odbywający staż i omawianie z nim obserwowanych zajęć;
- 4) uczestniczenie, jako obserwator, w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela odbywającego staż i omawianie z prowadzącym, obserwowane zajęcia;
- 5) wspieranie nauczyciela w okresie realizacji planu rozwoju zawodowego, w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, wychowawczych lub innych;
- 6) opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 7) udział w pracach komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.

3. Dyrektor może zmienić opiekuna stażu:

- 1) na jego umotywowany wniosek;
- 2) w związku z jego częstą lub długotrwałą nieobecnością w pracy;
- 3) w przypadku ukarania go karą porządkową lub dyscyplinarną;
- 4) w przypadku nie wywiązywania się z jego obowiązków;
- 5) na umotywowany wniosek nauczyciela odbywającego staż.

4. Nauczyciele stażyści i nauczyciele kontraktowi opracowują konspekty prowadzonych przez siebie zajęć, które są hospitowane oraz zajęć obserwowanych przez opiekuna stażu oraz prowadzonych lekcji koleżeńskich.

§ 82

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Do pracowników administracyjnych Ośrodka, należą pracownicy zatrudnieni na stanowiskach i w działach:

- 1) księgowości -główny księgowy,
- 2) sekretariat - sekretarz ośrodka (stanowisko sekretarza połączone z funkcją intendenta)

3) działu Kadr – ref. Ds. Kadr i płac

3. Do pracowników obsługi w ośrodku należą pracownicy zatrudnieni na stanowiskach w:

- 1) grupach przedszkolnych, wychowawczych i klasach(opiekun nocny, pomoce nauczycieli);
- 2) kuchni (kucharki);
- 3) kotłowni (palacze);
- 4) utrzymaniu czystości (sprzątaczkę, woźna);
- 5) konserwacji sprzętu i urządzeń technicznych (konserwator, elektryk);
- 6) transporcie (kierowca).

§83

1. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora Ośrodka, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 84

1. Pracownik zatrudniony w ośrodku zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

2. Do zadań pracowników administracyjni należą czynności związane z prowadzeniem dokumentacji księgowej, dokumentacji osobowej pracowników, dokumentacji uczniowskiej oraz wykonywanie wszelkiego rodzaju prac biurowych.
3. Do zadań pomocy wychowawców i nauczycieli należy pomoc nauczycielom i wychowawcom prowadzącym zajęcia edukacyjne w przedszkolu, z uczniami z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oraz uczniami ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, uczęszczającymi do klas I – IV szkoły podstawowej.
4. Do zadań pracowników obsługi: sprzątaczek oraz konserwatorów należy utrzymanie budynków ośrodka i należącej do niego posesji, w należyтым porządku i czystości oraz sprawności technicznej.
5. Do zadań pracowników kuchni należy przygotowanie posiłków dla uczniów korzystających ze stołówki szkolnej oraz zamieszkałych w ośrodku.
6. Szczegółowe zakresy zadań wszystkich pracowników samorządowych na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka.

§ 85

Ośrodek przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem ośrodka, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 9

Uczniowie ośrodka oraz ich rodzice

§ 86

1. W ośrodku mogą przebywać dzieci od 3 roku życia do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
2. Do ośrodka kierowani są uczniowie w stosunku do których poradnie psychologiczno – pedagogiczne lub poradnie specjalistyczne orzekły upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim.
3. Do ośrodka przyjmowani są uczniowie na podstawie:
 - 1) aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) skierowania wydanego przez organ prowadzący;
 - 3) postanowienia sądu rodzinnego lub wniosku rodziców.
4. Uczniowie przyjmowani są do ośrodka, w miarę wolnych miejsc, przez cały rok, na okres roku szkolnego, etapu edukacyjnego lub okresu nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Czas pobytu ucznia w ośrodku wynika z treści orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej i skierowania organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami, i jest dostosowany do sytuacji prawnej, rodzinnej, psychologicznej, zdrowotnej i materialnej dziecka, może mieć charakter opieki całkowitej lub częściowej.
6. W sprawach uczniów skierowanych do ośrodka na podstawie postanowienia sądu, o ewentualnej zmianie form opieki lub rodzaju placówki, postanawia sąd.
7. Do ośrodka można nie przyjąć, lub wnioskować o przeniesienie do innych placówek uczniów:
 - 1) uzależnionych od środków odurzających i psychotropowych;
 - 2) upośledzonych umysłowo z zaburzeniami psychicznymi, których zachowanie może zagrażać bezpieczeństwu innych osób.
8. Pobyt ucznia w ośrodku ustaje z powodu:
 - 1) ustania przyczyny umieszczenia;
 - 2) zakwalifikowania do innej formy opieki;
 - 3) skreślenia z list uczniów, z przyczyn określonych w statucie;
 - 4) ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub 24 roku życia.

9. Doprowadzenie nieletniego i małoletniego, skierowanego do ośrodka na podstawie orzeczenia sądu, regulują odrębne przepisy.
10. Dowiezienie dziecka z pogotowia opiekuńczego lub domu dziecka należy do obowiązku tej placówki.

§ 87

Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany.

§ 88

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie ośrodka, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i rewalidacyjnych;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników ośrodka;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz swój rozwój intelektualny i kulturalny;
 - 4) dbałości o ład i porządek w ośrodku oraz poszanowania mienia ośrodkowego;
 - 5) współtworzenia i dbanie o utrzymanie dobrego wizerunku i autorytetu ośrodka w środowisku.

§ 89

Nagradzanie uczniów.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;

- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub ośrodka.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora ośrodka wobec klasy;
- 3) pochwała dyrektora ośrodka wobec uczniów całego ośrodka;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- 6) nagroda rzeczowa.

§ 90

Karanie uczniów.

1. W stosunku do ucznia nie przestrzegającego obowiązków, o których mowa niniejszym statucie, może być zastosowana jedna z następujących kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy lub grupy;
- 2) upomnienie dyrektora, na wniosek wychowawcy klasy lub grupy;
- 3) nagana dyrektora, na wniosek wychowawcy klasy lub grupy;
- 4) nagana dyrektora, z równoczesnym zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, na wniosek wychowawcy klasy;
- 5) przeniesienie ucznia do innego oddziału, na wniosek Rady Pedagogicznej ośrodka;
- 6) skreślenie z listy uczniów ośrodka, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, z równoczesnym przeniesieniem ucznia przez Kuratora Oświaty do innego ośrodka.
- 7) wychowanka internatu, który realizuje obowiązek szkolny w szkołach ośrodka, w przypadku naruszenia zapisów niniejszego statutu, można skreślić z listy wychowanków internatu (z pozostawieniem możliwości realizacji obowiązku szkolnego w szkole w ośrodku)

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego ośrodka, w przypadku:

- 1) ciężkiego naruszenia nietykalności fizycznej innych osób;
- 2) przybycie na zajęcia szkolne po spożyciu alkoholu lub picie alkoholu w czasie trwania zajęć edukacyjnych;
- 3) używania lub handlu narkotykami;
- 4) dopuszczenia się chuligańskich czynów, rozbojów lub kradzieży;
- 5) innych ciężkich naruszeń norm współżycia społecznego.

3. Jednorazowo może być zastosowana tylko jedna kara spośród wymienionych w ust. 1. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
4. Uczeń, któremu udzielono kary, ma prawo zwrócić się do organów samorządu uczniowskiego o obronę jego interesów.
5. Od udzielonych kar, uczniowi i jego rodzicom, przysługuje odwołanie w terminie do trzech dni od dnia jej przyjęcia do wiadomości przez ucznia i jego rodziców, do następujących organów
 - 1) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 – do Dyrektora Ośrodka;
 - 2) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 do pkt. 5 – do Rady Pedagogicznej;
 - 3) od kary, o której mowa w ust. 1 pkt. 6 – do Ministra Edukacji Narodowej .
6. O udzielonych karach, o których mowa w ust. 1, dyrektor zawiadamia rodziców ucznia.
7. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

§ 91

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor ośrodka.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły) :
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Ośrodka ;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia ośrodkowego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;

- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu Ośrodka mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 12) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Jeżeli absencja ucznia pełnoletniego, w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.

§ 92

1. Kontakty wychowanków z rodzicami, którym sąd rodzinny ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem, odbywają się wg zasad określonych przez sąd.
2. Rodzice lub osoby zobowiązane do alimentowania wychowanków, ponoszą odpłatność za świadczenia, z których korzysta w ośrodku wychowanek, na zasadach określonych przepisami prawa.
3. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 2, ustala dyrektor na podstawie upoważnienia organu prowadzącego, stosując kryterium dochodu przypadającego na jednego członka rodziny ucznia.
4. Ośrodek wspiera wychowanków usamodzielniających się, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Przy usamodzielnieniu wychowanków Ośrodek współpracuje z Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich.

§ 93

Pomoc materialna uczniom

1. Ośrodek sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia socjalne

- 2) pomoc w ubieganiu się o środki finansowe z Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie i innych instytucji pomocowych
- 3) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów,
- 4) udzielanie pomocy materialnej wychowankom w formie:
 - a) zwolnień z opłat za ubezpieczenie
 - b) pomocy rzeczowej lub żywnościowej
 - c) programu „Wyprawka szkolna”
 - d) innej, w zależności od potrzeb i możliwości

2. Ośrodek udziela pomocy uczniom w otrzymaniu dofinansowania zakupu podręczników i materiałów dydaktycznych w oparciu o odrębne przepisy.

§ 94

1. Uczeń ma prawo do traktowania go zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej, m. in. poprzez:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
 - d) prawo do przerw międzylekcyjnych, wykorzystywanych na odpoczynek;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, m. in. poprzez:
 - a) korzystanie z opieki nauczycielskiej w czasie zajęć edukacyjnych prowadzonych w różnorodnych formach, zajęć pozaszkolnych prowadzonych przez ośrodek oraz przerw międzylekcyjnych,
 - b) możliwość zwracania się o pomoc do dyrektora i pozostałych pracowników w przypadku zagrożenia poczucia bezpieczeństwa;
- 3) korzystania z materialnej lub finansowej pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym i rewalidacyjnym;

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) poszanowania swojej podmiotowości, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględniania jego wniosków we wszelkich dotyczących go sprawach oraz informowania go o podejmowanych wobec niego działaniach;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, m. in. poprzez:
 - a) możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, w tym kółek zainteresowań,
 - b) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli różnych przedmiotów,
 - c) możliwość korzystania z dodatkowej literatury przedmiotowej w bibliotece szkolnej,
 - d) możliwość uczestniczenia w konkursach wiedzy i zawodach sportowych, w tym uzyskiwanie pomocy od nauczycieli danych przedmiotów, w czasie przygotowywania się do udziału w tych imprezach;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, m. in. poprzez:
 - a) określenie przez każdego nauczyciela, na początku roku szkolnego, stosowanych form kontroli postępów w nauce oraz sposobów oceniania,
 - b) prawo do uzyskania uzasadnienia wystawionej oceny,
 - c) możliwość dokonania poprawy niesatysfakcjonującej ucznia oceny,
 - d) bieżącą kontrolę wiedzy tylko z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,
 - e) uprzedzanie, minimum tydzień wcześniej, o sprawdzianach i powtórkach obejmujących więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
 - f) przeprowadzanie tylko jednego sprawdzianu w czasie dnia i nie więcej niż trzech w okresie jednego tygodnia, (zasada ta nie dotyczy sprawdzianu obejmującego trzy ostatnie jednostki lekcyjne);
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce, m. in. poprzez:
 - a) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych organizowanych przez poszczególnych nauczycieli,
 - b) możliwość zwrócenia się o pomoc do psychologa, pedagoga szkolnego lub specjalistów zatrudnionych w ośrodku,
 - c) oczekiwanie pomocy koleżeńskiej ze strony uczniów osiągających lepsze oceny w nauce;

- 10) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej ;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie ośrodka przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w ośrodku, w tym wpływ na wybór opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - 13) wyjazdu do domu uczniów objętych całodobową opieką, zgodnie z zasadami:
 - a) uczeń może wyjeżdżać na okres ferii oraz dni wolnych od nauki, do rodziców, na ich koszt,
 - b) uczeń w wieku do 14 lat, może wyjeżdżać wyłącznie pod opieką rodziców,
 - c) uczeń powyżej 14 roku życia, może samodzielnie wyjeżdżać do domu rodzinnego na podstawie pisemnej zgody rodziców, z zastrzeżeniem, iż stan zdrowia ucznia gwarantuje jego bezpieczeństwo i samodzielność w poruszaniu się,
 - d) uczniowie skierowani do ośrodka postanowieniem sądu, mogą wyjeżdżać do domów rodzinnych za zgodą sądu.
2. W przypadku naruszenia swoich praw, uczniowie lub ich rodzice mają prawo, złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia. W przypadku skargi na wychowawcę klasy, uczeń lub jego rodzice mają prawo ją złożyć do dyrektora.
 3. W przypadku złożenia skargi, o której mowa w ust. 2, ucznia nie mogą spotkać szykany ze strony kolegów lub pracowników ośrodka.

§ 95

1. W Ośrodku tworzy się funkcję Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej „Rzecznikiem”. Rzecznikiem może być pracownik pedagogiczny zatrudniony w ośrodku.
2. Kandydata na funkcję Rzecznika proponuje dyrektorowi rada Kręgu Korczakowskiego. Zasady i tryb wyłaniania kandydata na Rzecznika, określa regulamin Kręgu Korczakowskiego.
3. Rzecznika powołuje dyrektor na okres trzech lat, od dnia 1 października do dnia 30 września – po upływie trzyletniej kadencji.

4. Rzecznika odwołuje się z funkcji przed upływem jego kadencji:
 - 1) na wniosek Kręgu Korczakowskiego;
 - 2) na wniosek Rzecznika;
 - 3) z dniem rozwiązania stosunku pracy Rzecznika z ośrodkiem
5. Rzecznik stoi na straży praw ucznia określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka, Statucie Ośrodka i innych przepisach prawa, z poszanowaniem odpowiedzialności, praw i obowiązków rodziców. Rzecznik przy wykonywaniu swoich uprawnień kieruje się dobrem ucznia.
6. Rzecznik działa na rzecz ochrony praw ucznia, w szczególności:
 - 1) prawa do ochrony zdrowia;
 - 2) prawa do wypoczynku;
 - 3) prawa do godziwych warunków nauki;
 - 4) prawa do poszanowania godności i podmiotowego traktowania;
 - 5) prawa do ochrony przed przemocą, zaniedbaniem, demoralizacją, złym traktowaniem wyzyskiem.
7. Rzecznik podejmuje działania przewidziane w statucie z własnej inicjatywy lub na wniosek ucznia, ich rodziców, pracowników ośrodka, biorąc pod uwagę w szczególności informacje wskazujące na naruszenie praw lub dobra ucznia.
8. Rzecznik może:
 - 1) za zgodą dyrektora, zwrócić się do właściwych organów pozaszkolnych, organizacji lub instytucji o podjęcie na rzecz ucznia działań z zakresu ich kompetencji;
 - 2) zwrócić się do organów ośrodka o złożenie wyjaśnień i udzielenie niezbędnych informacji, a także o udostępnienie akt i dokumentów, w tym zawierających dane osobowe;
 - 3) występować jako obrońca w sprawach konfliktowych dotyczących ucznia;
 - 4) na wniosek ucznia, uczestniczyć w charakterze obserwatora w czasie egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego;
 - 5) wnioskować do Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian w statucie, zgodnych z prawem, chroniących prawa ucznia.
10. Rzecznik w swych działaniach zachowuje niezależność, nie może jednak przekraczać kompetencji organów lub pracowników, jeżeli nie oni są powodem jego interwencji.

§ 96

1. Świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem uczniów otrzymuje, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,6, bez oceny dostatecznej i dopuszczającej oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania.
2. W arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym odnotowuje się następujące osiągnięcia ucznia:
 - 6) wzorowe wypełnianie funkcji w samorządzie szkolnym;
 - 7) wejście do finału konkursu przedmiotowego, począwszy od szczebla regionalnego;
 - 8) zajęcie samodzielnie lub w zespole od I do IV miejsca w zawodach sportowych, począwszy od szczebla powiatowego;
 - 9) zajęcie od I do IV miejsca w różnych konkursach, począwszy od szczebla powiatowego;
 - 10) inne znaczne osiągnięcia ucznia, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 97

1. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiane są na piśmie przez rodziców lub lekarza, a nieobecności uczniów przebywających w grupach wychowawczych przez wychowawcę grupy, z zastrzeżeniem ust. 2, w terminie 14 dni od pierwszego dnia nieobecności.
2. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, trwających dłużej niż 14 dni, o przyczynie nieobecności zawiadamiają osobiście, telefonicznie lub listownie rodzice, a w stosunku do uczniów przebywających w grupach wychowawczych wychowawcy grup.
3. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez innego nauczyciela lub wychowawcę grupy, w przypadku udziału w:
 - 1) imprezach sportowych,
 - 2) konkursach przedmiotowych,
 - 3) wycieczkach szkolnych,
 - 4) imprezach, w których reprezentuje ośrodek.

4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest na piśmie i przekazywane wychowawcy klasy. Wychowawca klasy odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co stanowi podstawę do nie odnotowywania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli.

§ 98

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w ośrodku, w oddziale szkolnym, do którego uczęszcza ich dziecko;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) pozyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy ośrodka organowi prowadzącemu i Kuratorowi Oświaty.
3. Ośrodek organizuje zebranie wszystkich rodziców co najmniej 2 razy w roku szkolnym, w terminach ustalanych na początku każdego roku szkolnego.
4. Rodzice mają prawo do przybycia do ośrodka każdego dnia, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze z wybranym nauczycielem.
5. Nauczyciele na początku roku szkolnego podają do wiadomości rodziców dni tygodnia i godziny, w których są do dyspozycji rodziców. Nauczyciele i wychowawcy mogą także udostępnić telefony kontaktowe, które służą wymianie informacji dotyczących spraw ucznia i ośrodka.
6. Rodzice, poprzez swoich przedstawicieli, współuczestniczą w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz w organizacji zajęć pozaszkolnych.

§ 99

1. Rodzice uczniów uczęszczających do jednego oddziału, wybierają spośród siebie klasową radę rodziców.
2. W skład klasowej rady rodziców wchodzi trzech przedstawicieli rodziców, wybieranych na okres jednego roku szkolnego, w czasie pierwszego spotkania rodziców w danym roku szkolnym.
3. Do dnia wyboru nowego składu klasowej rady rodziców, działa klasowa rada rodziców wybrana w poprzednim roku szkolnym.
4. Klasowa rada rodziców pomaga wychowawcy klasy przy organizowaniu i realizowaniu wycieczek i imprez szkolnych, w których uczestniczą uczniowie danego oddziału.
5. Klasowa rada rodziców może występować do wychowawcy klasy lub dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw uczniów danego oddziału, jeżeli nie godzi to w dobro osobiste ucznia lub nie jest objęte tajemnicą służbową.
6. Spośród klasowych rad rodziców dokonuje się wyboru przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców.

Rozdział 10

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA OBOWIĄZUJĄCE W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO – WYCHOWAWCZYM IM. JANUSZA KORCZAKA W ZĄBKOWICACH ŚL.

§ 100

USTALENIA OGÓLNE

1. Wewnętrzny System Oceniania (WSO) odnosi się do:
 - 1) uczniów Szkoły Podstawowej
 - 2) uczniów Szkoły Branżowej I stopnia
 - 4) uczniów Szkoły Przystosabiającej do Pracy.

§ 101

1. Ocenianiu wewnętrznemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Ośrodka.

§ 102

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, uzdolnieniach ucznia oraz zachowaniu;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 7) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 8) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 9) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców
 - 2) bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie;
 - 3) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ocenianie bieżące oraz ustalenie rocznych oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów

§ 103

1. Zgodnie z postanowieniami WZO nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek sformułowania wymagań edukacyjnych, ustalenia kryteriów oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego, ustalenia sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunków poprawiania ocen oraz poinformowania o tym uczniów i ich rodziców w terminie: wrzesień danego roku szkolnego lub w momencie przyjęcia dziecka do szkoły. Ustaleń dokonuje się na podstawie przepisów zawartych w WZO:
 - 1) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, gimnazjum i szkołę zawodową ustalenia zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO), który jest zgodny z zapisami niniejszego WZO;
 - 2) nauczyciel udziela w/w informacji uczniom podczas zajęć w każdym nowym roku szkolnym – fakt ten potwierdza się odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) rodzic zobowiązany jest potwierdzić informację o zapoznaniu się z WZO i PSO wpisem do dziennika lekcyjnego;

- 4) uczniowie i rodzice mają stały wgląd do zapisów WZO i PSO.
3. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek bieżącego i rytmicznego oceniania w/g przyjętej skali i ustalonych kryteriów - zgodnie z postanowieniami WZO oraz bieżącego informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce:
 - 1) bieżące ocenianie dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora (ustny lub pisemny) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom); prace udostępniane są na terenie szkoły w czasie i miejscu określonym przez dyrektora;
 - 4) w odniesieniu do uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym nauczyciel - wychowawca informuje rodziców o postępach uczniów w zakresach: obsługiwanie siebie, komunikowanie się, uspołecznienie, zdolność do udziału w zajęciach. W odniesieniu do uczniów starszych szczególnie o postępach w zakresie przygotowania do życia w społeczeństwie.
4. Zapewniając rodzicom prawo do pełnej informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów, organizowane są przynajmniej 2 zebrania rodziców w ciągu roku szkolnego. Rodzic może również odbyć rozmowę indywidualną z nauczycielem po wcześniejszym ustaleniu terminu.
5. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek ustalania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz warunków ich poprawiania, a także przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych - zgodnie z obowiązującymi przepisami WZO.
6. Na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia nauczyciel ma obowiązek (w terminie 7 dni) dokonać opisowej oceny osiągnięć ucznia, niezależnie od stopnia niepełnosprawności oraz etapu edukacyjnego.
7. W przypadku oceniania przedmiotu religia nauczyciele stosują się do postanowień WZO.

§ 104

1. Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym (IPET).
3. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim wymagania zawarte są w programach nauczania dostosowanych do możliwości uczniów niepełnosprawnych intelektualnie.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 105

1. Zgodnie z postanowieniami WZO wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z przepisami WZO w zależności od etapu edukacyjnego i stopnia upośledzenia w terminie: wrzesień danego roku szkolnego (godziny wychowawcze, zebrania rodziców), a w razie informacji o zmianach WZO -na bieżąco;
 - 1) przekazanie informacji dokumentuje się odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym (tematyka zajęć wychowawczych, protokoły zebrań rodziców).
 - 2) w szczególności należy przekazać informacje o (odpowiednio do etapu edukacyjnego i stopnia upośledzenia uczniów):
 - a) skali i sposobie formułowania ocen bieżących i klasyfikacyjnych,
 - b) przedmiotowym systemie oceniania,
 - c) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej

- oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) warunkach i sposobie przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia oraz jego zachowaniu,
 - e) terminie i formie powiadamiania ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych,
 - f) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - g) trybie odwoływania się od wystawionych ocen,
 - h) trybie i formie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - i) jawności ocen,
 - j) warunkach zwolnienia z wychowania fizycznego i informatyki, zwolnienia ze sprawdzianu kończącego szkołę podstawową i egzaminu gimnazjalnego, sposobie postępowania w takim przypadku,
 - k) możliwości zorganizowania pomocy w nauce uczniom poprzez zakwalifikowanie ich do uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych;
 - l) roli rodziców w procesie dydaktyczno - wychowawczym - w tym m.in. o konieczności stawiania się na spotkania z wychowawcą, terminowym usprawiedliwianiu nieobecności i spóźnień,
 - m) procedurze egzekwowania obowiązku szkolnego,
 - n) sposobie sprawowania opieki nad uczniem podczas zajęć lekcyjnych i konieczności dostosowania się uczniów, rodziców i nauczycieli do obowiązujących reguł zapewniających bezpieczne funkcjonowanie dziecka w szkole.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać rodziców ucznia z jego indywidualnym programem edukacyjno - terapeutycznym w terminie: wrzesień danego roku szkolnego, oraz informować o zmianach i modyfikacjach dokonywanych w programie.
4. Wychowawca ma obowiązek prowadzić dokumentację oceniania ucznia poprzez założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego, wypisywanie arkuszy ocen i świadectw, przechowywanie i aktualizowanie z zespołem do spraw pomocy psychologiczno - indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych.
5. Wychowawca ma obowiązek prowadzić dokumentację oceniania zachowania ucznia poprzez założenie kart zachowań.

6. Wychowawca ma obowiązek informować rodziców o nieodpowiednim, naruszającym zapisy regulaminu szkolnego zachowaniu ucznia
7. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach rodziców, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i zasadach oceniania.
- 8.. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - a) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
 - b) na zebraniach ogólnych;
 - c) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - d) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
9. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnienia każdej bieżącej oceny szkolnej.
11. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
12. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są przez nauczyciela na piśmie na pisemny wniosek rodziców złożony w szkole. Formę uzasadnienia określa nauczyciel.
13. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w

wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 106

1. Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny (IPET), opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Przewodniczącym zespołu dla każdego dziecka jest nauczyciel wychowawca.
2. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną.
3. IPET uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W IPET określone jest:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, oraz formy i metody pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a w przypadku ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej – także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

1) 30 dni od dnia złożenia orzeczenia w przedszkolu, i szkołach ośrodka;

2) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

6. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora .

9. Zespół, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, zgodnie z przepisami wymienionymi, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

6. IPET opracowuje zespół, o którym mowa w ust 1, na okres danego etapu edukacyjnego.

7. Zespół, o którym mowa w ust 1 dokonuje do 30 kwietnia wielospecjalistycznej okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi. Informacje przekazuje dyrektorowi szkoły Do końca czerwca dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem.

6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym. Zwołuje je przewodniczący zespołu dla każdego dziecka. W spotkaniach mogą uczestniczyć rodzice ucznia (o terminie spotkania

zespołu informuje rodziców dyrektor) oraz przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej - na wniosek dyrektora a także inne osoby, w szczególności lekarz, logopeda lub inny specjalista - na wniosek rodzica.

§ 107

1. Rodzice mogą złożyć u dyrektora rezygnację z uczestniczenia dziecka w nauce religii. Może to zrobić sam uczeń, w przypadku gdy jest pełnoletni. Rezygnacja może nastąpić w każdym czasie. W tym przypadku uczniowi nie ustala się ocen śródrocznych i rocznych. W przebiegu dokumentacji nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
2. Przedmiot „religia” podlega ocenie wg zasad WZO i do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie na podstawie zaświadczenia przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki.

§ 108

1. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie przez ucznia szkoły i nie wpisuje się go na świadectwie szkolnym.
2. Rodzice mogą złożyć u dyrektora pisemny wniosek o rezygnacji uczestniczenia dziecka w tych zajęciach. Może to zrobić sam uczeń w przypadku, gdy jest pełnoletni.

§ 109

1. W określonych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na czas określony.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z w/w. zajęć podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach,

wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii (dotyczy zwolnień trwających ponad miesiąc).

Procedura uzyskiwania zwolnienia z tych zajęć jest następująca:

- 1) rodzice występują z pisemnym podaniem o zwolnienie do dyrektora do którego załączają opinię lekarską o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach,
 - 2) rodzice (opiekunowie prawni) składają wskazaną wyżej dokumentację w sekretariacie ośrodka na początku, a w razie konieczności, także w trakcie roku szkolnego;
 - 3) dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania i o decyzji informuje rodziców,
 - 4) o zwolnieniu ucznia z zajęć oraz o terminie zwolnienia poinformowany zostaje także wychowawca i nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
3. Jeżeli z powodu zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej, nieobecności nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny klasyfikacyjnej, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Jeżeli zwolnienie ucznia trwa całe II półrocze, w dokumentacji przebiegu nauczania jako ocenę roczną wpisuje się ocenę uzyskaną za I półrocze.

§ 110

1. Dla uczniów ze specyficznymi problemami w nauce, wadami wymowy, wadami postawy oraz trudnościami w rozumieniu i stosowaniu norm społecznych, przejawiającymi zaburzenia w zachowaniu organizuje się zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne zgodnie z zasadami udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, za zgodą rodziców oraz zajęcia związane z kierunkiem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, porad i konsultacji.

2. Podstawą do skierowania ucznia na zajęcia rewalidacyjne czy specjalistyczne jest:
- 1) opinia zespołu d.s. pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 2) informacje i wytyczne zawarte w orzeczeniu lub opiniach specjalistycznych poradni.

§ 111

KRYTERIA OCENIANIA BIEŻĄCEGO I KLASYFIKACYJNEGO OSIĄGNIĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. W klasach I-III dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
2. Ocena o której mowa w ust. 1 obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) sprawności językowej (słuchanie, mówienie, czytanie),
 - 2) umiejętności matematycznych,
 - 3) umiejętności społeczno-przyrodniczych,
 - 4) umiejętności artystycznych,
 - 5) rozwoju fizycznego,
 - 6) języka nowożytnego.
3. W ocenianiu uwzględnia się indywidualną drogę rozwoju uczniów, możliwości i ograniczenia rozwojowe każdego z nich.
4. Ocenianie ma charakter ciągły, systematyczny, jawny i uzasadniony w odczuciu ucznia. Każdy uczeń jest traktowany szczególnie, jednostkowo ma prawo do osiągania wyników na swoją miarę.
5. W ocenianiu uwzględniono:
 - 1) Zainteresowanie pracą i zaangażowanie w nią,
 - 2) Wysiłek włożony w pracę,
 - 3) Sposoby dotarcia do wiedzy,
 - 4) Samodzielność wykonania zadania,

5) Poziom umiejętności.

6. Ocenianie bieżące:

- 1) Odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych.
- 2) Polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach.
- 3) Jest nagradzaniem ucznia za wkład pracy i zaangażowanie w wykonywanie zadania za pomocą słowa, uśmiechu, gestu, pochwały.
- 4) Ocena słowna lub symboliczna ma motywować do aktywności i wysiłku. Ma wskazywać osiągnięcia oraz to co należy usprawniać.
- 5) Ocena bez porównywania z osiągnięciami innych uczniów. Mająca charakter rozwijający dziecko, kształtujący i stymulujący jego rozwój, budząc wiarę we własne siły.
- 6) W ocenianiu bieżącym stosuje się znaczki, których symbole graficzne są wskazówką (dla ucznia i rodzica/prawnego opiekuna) o poziomie wykonania przez dziecko danej pracy.
- 7) O znaczkach i symbolach literowych (zamiennych ze znaczkami) oraz ich znaczeniu informowani są na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie.
- 8) Symbole graficzne stosuje się w zeszytach, ćwiczeniówkach i na innych wytworach dziecięcych, np. pracach plastycznych.
- 9) Symbole literowe stosowane są w dziennikach.

7. Ocenianie podsumowujące:

- 1) Odbywa się dwa razy w roku szkolnym.
- 2) Ocena podsumowująca jest oceną opisową.
- 3) Ocena opisowa ucznia niepełnosprawnego intelektualnie oparta jest na mocnych stronach ucznia, informuje o jego postępach, o jego aktywności na zajęciach, o zaangażowaniu w wykonywaną pracę oraz o tym jak wykonywał zadanie. Podkreśla co uczeń wykonał dobrze, ile już potrafi, co już osiągnął, czego się nauczył. Wskazuje także, to nad czym musi jeszcze popracować.
- 4) Ocena opisowa rozwoju ucznia redagowana jest w oparciu o „Arkusze Obserwacyjny osiągnięć ucznia”, który jest opracowany na podstawie „Standardów osiągnięć ucznia” na koniec każdego etapu edukacji szkolnej w Podstawach Programowych oraz odnosi się również do „Przewidywanych osiągnięć ucznia” opisanych w programie nauczania.

8. Opisowa ocena śródroczna

- 1) Jest redagowana pisemnie na koniec semestru.
- 2) Podsumowuje osiągnięcia ucznia i informuje o jego sukcesach.
- 3) Zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywnie popracować w następnym semestrze.

9. Opisowa ocena roczna:

- 1) Jest redagowana pisemnie na koniec roku szkolnego.
- 2) Informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie:
 - a. - osiągnięć edukacyjnych
 - b. - zachowania
 - c. - szczególnych sukcesów i zainteresowań.
- 3) Ocenie podlega całościowy rozwój ucznia.

10. W klasach tych wprowadza się również ocenianie wspomagające: werbalnie, mimiką i gestem oraz inne formy stosowane okazjonalnie: naklejki, dyplomy,

11. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w II etapie edukacyjnym.

§ 112

1. Dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim w tym z autyzmem, w klasach IV-VI szkoły podstawowej, w klasach gimnazjalnych oraz klasach zasadniczej szkoły zawodowej do oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego osiągnięć edukacyjnych wprowadza się skalę ocen:

celujący	6 cel.
bardzo dobry	5 bdb.
dobry	4 db
dostateczny	3 dst
dopuszczający	2 dop.
niedostateczny	1 ndst.

2. Wymagania ramowe na poszczególne stopnie szkolne są następujące:

- 1) stopień celujący obejmuje treści znacznie wykraczające poza program nauczania, stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych, uczeń osiąga sukcesy w konkursach,

- 2) stopień bardzo dobry obejmuje pełny zakres treści określonych programem nauczania, wiadomości i umiejętności trudne do opanowania. Uczeń wykazuje samodzielność podczas zajęć, korzysta z różnych źródeł, posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w typowych sytuacjach, bierze udział w konkursach,
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy zawodowej. Uczeń przy minimalnej pomocy potrafi rozwiązać typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wymaganych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale przy znacznej pomocy potrafi rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programach. Braki te utrudniają ale nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który posiada duże braki w wiedzy, nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela, braki te uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
- znak „+” nie jest stosowany w przypadku oceny celującej i niedostatecznej;
znak „-” nie jest stosowany w przypadku oceny niedostatecznej i celującej;
znaków nie stosuje się w przypadku klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i oceny rocznej;
znak “+” i “-” mogą występować jako samodzielne zapisy w dzienniku i dotyczyć oceny aktywności ucznia bądź złej postawy uczniowskiej.
4. Powyższa skala ocen dotyczy również oceniania z religii we wszystkich klasach szkoły podstawowej, branżowej i przysposabiającej .

§ 113

1. Ocenie podlegają następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia :
 - 1) pisemne:

- a) praca klasowa, test, sprawdzian - dotyczy szerszej partii materiału, powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) kartkówka- dotyczy wiadomości z kilku ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana
 - c) zadania domowe,
 - d) dyktanda,
 - e) pisanie ze słuchu,
 - f) prace dodatkowe np. referaty, opracowanie problemu,
 - g) sposób prowadzenia zeszytu;
- 2) ustne:
 - a) odpowiedzi,
 - b) wypowiedzi,
 - c) recytacje,
 - d) inne np. aktywność;
 - 3) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczy zajęć podczas, których uczymy się, ćwiczymy, kontrolujemy sprawności oraz umiejętności praktyczne);
 - 4) inna aktywność ucznia, zarówno indywidualna jak i grupowa:
 - a) udział w konkursach przedmiotowych,
 - b) reprezentowanie szkoły w różnych dziedzinach (zawody sportowe, plenery plastyczne, wystawy prac, występy wokalne-muzyczne, przedstawienia teatralne, inne wystąpienia potwierdzające umiejętności ucznia),
 - c) aktywny i systematyczny udział w kołach zainteresowań.
2. Nauczyciele powinni tak organizować proces dydaktyczno- wychowawczy by w jednym dniu uczniowie pisali tylko jeden sprawdzian lub pracę klasową ale nie częściej niż trzy razy w tygodniu. Nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem zapisuje do dziennika przewidywany termin pracy.
 3. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i oddać prace pisemne uczniom w terminie uzgodnionym z uczniami nie później niż do dwóch tygodni.
 5. Kryteria ocen form pisemnych takich, jak pracy klasowej, sprawdzianu, testu, kartkówki, ustala się według następujących norm:
 - 1) 100 % - 90 % trafności wypowiedzi bdb.

- | | |
|-------------------|-------|
| 2) 89 % - 70 % | db. |
| 3) 69 % - 45 % | dst. |
| 4) 44 % - 20 % | dop. |
| 5) 19 % i poniżej | ndst. |

6. Ocenę celującą otrzymuje się za wykonane przez ucznia, dodatkowe zadania o podwyższonym stopniu trudności.
7. W przypadku nieobecności ucznia podczas zapowiedzianej pracy pisemnej, bądź sprawdzianu umiejętności praktycznych, nauczyciel uczący decyduje w jakiej formie i terminie uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu.
8. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w liczbie ustalonej przez nauczyciela. Nieprzygotowanie zgłasza uczeń na początku lekcji. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych.
9. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając specyfikę przedmiotu, szczegółowo określają w PSO formy, częstotliwość i zasady oceniania wybranych sposobów sprawdzania postępów uczniów w semestrze (nie mogą być sprzeczne z postanowieniami WZO).
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Minimalna ilość ocen cząstkowych potrzebnych do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uzależniona jest od tygodniowej ilości godzin przypadających na dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) 3 oceny przy 1 godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo,
 - 2) 4 oceny przy 2 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo,
 - 3) 6 ocen przy 3 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo,
 - 4) 8 ocen przy 4 i powyżej godzin zajęć edukacyjnych tygodniowo.
12. Zapis w dzienniku stopni szkolnych przez nauczycieli odbywa się wg legendy:
 - 1) kolor czerwony- prace kontrolne, prace pisemne, sprawdziany umiejętności praktycznych form podczas zajęć edukacyjnych,

- 2) kolor niebieski lub czarny - bieżące formy oceniania i oceny klasyfikacyjne,
- 3) nieobecności podczas prac pisemnych zaznacza się symbolem „-“
- 4) poprawioną ocenę zapisuje się za ukośną kreską po poprzedniej ocenie, poprzednia ocena traci ważność.
- 5) kolorem zielonym- przewidywana ocena śródroczna lub roczna.

§ 114

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

1. Oceny bieżące dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, znacznym, autystycznych i ze sprzężeniami w zależności od poziomu edukacyjnego wyrażane są znakiem graficznym lub cyfrą, w sposób czytelny i zrozumiały dla uczniów oraz oceną społeczną.
2. Ocena bieżąca to ciągłe monitorowanie postępów w rozwoju dziecka w opanowaniu przez nie nowych wiadomości i umiejętności.
3. Ocena społeczna adresowana jest do ucznia w trakcie prowadzonych zajęć w najbardziej odpowiednim momencie. Jest to ocena niezaplanowana, spontaniczna o charakterze wspierającym, zachęcającym do kontynuowania pracy, wsparta radą bądź wskazówką, uznaniem.
4. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, znacznym, autystycznych i ze sprzężeniami są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/etyka.
5. Ocena opisowa uwzględnia efekty rozwoju we wszystkich sferach: psychicznej, fizycznej i emocjonalnej a także wskazuje tok dalszego postępowania i oddziaływania na dziecko.
6. Klasyfikacja roczna ucznia odbywa się w czerwcu, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym. W styczniu wystawiana jest ocena śródroczna, która zawiera opis zachowania ucznia, jego postępów z zajęć edukacyjnych w I semestrze.
7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną

stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VI dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim.

§ 115

1. W Branżowej Szkole I stopnia organizowana jest praktyczna nauka zawodu w formie zajęć praktycznych. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w szkole lub u pracodawców, którzy zawarli ze szkołą lub z uczniami i rodzicami lub opiekunami prawnymi, umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.
2. Praktyczną naukę zawodu organizuje się dla uczniów szkoły w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest przez nauczycieli, instruktorów lub mistrzów zawodu.
4. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne dokonuje się na podstawie PSO opracowanego dla poszczególnych zawodów, uwzględniając ich specyfikę .
5. Oceny śródroczne i roczne z praktycznej nauki zawodu organizowanej poza szkołą nanosi do dziennika lekcyjnego wychowawca klasy zgodnie z zaświadczeniami pracodawców, u których uczeń odbywa praktyczną naukę zawodu; z zajęć praktycznej nauki zawodu prowadzonych na terenie szkoły - nauczyciel prowadzący te zajęcia wg skali ocen i kryteriów zgodnych z WZO.
6. Zaświadczenia pracodawców z ocenami przechowuje się w arkuszach ocen ucznia.
7. Oceny klasyfikacyjne z kształcenia zawodowego praktycznego wlicza się do średniej ocen ucznia, tak jak z każdego przedmiotu obowiązkowego.
8. Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu umieszcza się również na świadectwie szkolnym przy nazwie przedmiotu: praktyczna nauka zawodu.

§ 116

1. Dla ułatwienia pracy nauczyciela możliwe jest zaznaczenie w dzienniku lekcyjnym formy zajęć ocenianej podczas lekcji. Nauczyciel może stosować skróty pisowni ocenianej formy zajęć. Musi wówczas opracować legendę, którą zamieszcza w dzienniku lekcyjnym u dołu strony dokumentującej ocenianie.
2. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności zgodnie z obowiązującym w ośrodku regulaminem.

§ 117

ZASADY OCENY Z ZACHOWANIA

1. Ocena z zachowania jest odzwierciedleniem opinii szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów oraz dorosłych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§118

Ocenianie zachowania dla I etapu nauki dla uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim

1. Ocenie podlega:

- 1) - stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 3) - kultura osobista,
- 4) - przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 5) - stosunek do pracowników ośrodka,
- 6) - stosunek do rówieśników.

2. Bieżące oceny odnotowane są w indywidualnych Kartach Zachowania Ucznia w formie plusów- zachowanie pozytywne oraz minusów- zachowanie negatywne.
3. Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
4. ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) - ocenę z zajęć edukacyjnych,
 - 2) - promocję do klasy programowo wyższej.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinię nauczycieli języków i religii.
6. Ocenie nie podlega niewłaściwe zachowanie ucznia, które wynika z zaburzeń rozwojowych.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla II i III i IV etapu nauki dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
8. Ustala się punktowy system oceniania zachowania uczniów.
- 9.. Za kryterium oceny zachowania przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami.
10. Ocenę semestralną i roczną ustala się według skali punktowej z zachowania.
11. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje ustaloną pulę punktów.
12. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej jeżeli przekroczy limit punktów ujemnych za kulturę zachowania lub za stosunek do obowiązków szkolnych.
13. W ciągu każdego semestru uczeń otrzymuje punkty za poszczególne zachowania zgodnie z Kartą Zachowania.
14. Karta Zachowania służy do odnotowywania przez nauczycieli w formie

opisowej pozytywnych i negatywnych uwag o zachowaniu poszczególnych uczniów i przypisania im punktów dodatnich lub ujemnych.

15. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana jako średnia arytmetyczna punktów zdobytych przez ucznia w I i II semestrze.

16.. Wychowawca klasy jest zobowiązany co miesiąc zliczać punkty zdobyte przez poszczególnych uczniów zgodnie z Kartą Zachowania oraz informować uczniów o ich sumie. Comiesięczna informacja o ilości zdobytych punktów daje uczniowi możliwość określenia przypuszczalnej oceny zachowania i na bieżąco jej poprawy.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca uwzględniając opinię nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

18. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie nagannej z zachowania. Informacja jest przekazywana w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest wynikiem przeliczenia liczby punktów zdobytych przez ucznia w ciągu semestru / roku szkolnego na stopnie przyjmując kryteria:

- | | |
|-------------------|---------------------------|
| 1) wzorowe | 200 punktów i więcej |
| 2) bardzo dobre | 150- 199 punktów |
| 3) dobre | 100- 149 punktów |
| 4) poprawne | 50- 99 punktów |
| 5) nieodpowiednie | 1 -49 punktów |
| 6) naganna | 0 i mniej (punkty ujemne) |

20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia wystawioną ocenę zachowania i udostępnia zgromadzoną dokumentację.

21. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

22.. Kryteria opisowej oceny z zachowania uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym, znacznym, autystycznych i ze sprzężeniami.

23. Oceny z zachowania stanowią integralną część oceny poziomu funkcjonowania ucznia, odnoszą się głównie do:

- 1) umiejętności komunikowania się z otoczeniem,
- 2) przestrzegania ogólnie przyjętych norm współżycia,
- 3) radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych i życiowych,
- 4) zaspokajania własnych potrzeb i samodzielności życiowej,
- 5) pełnienia ról społecznych.

24. Brak postępów w edukacji ucznia nie może być wartościowany negatywnie, natomiast negatywnie oceniane są niepożądane zachowanie ucznia.

25. Uczeń odpowiednio do poziomu swojego rozwoju, stopnia rozumienia norm społeczno–moralnych powinien uzyskać czytelną informację, jakie jego zachowania uznawane są jako pożądane a jakie są niewłaściwe.

26. Ocenianie na pierwszym, drugim i trzecim etapie edukacyjnym jest dostosowane do możliwości percepcyjno –poznawczych uczniów. Częstkowe oceny z zachowania w postaci symboli- uśmiechnięta/ smutna buźka- mogą być nanoszone są np. na Klasowej Tablicy Zachowania po każdorazowym pozytywnym lub negatywnym zachowaniu ucznia.

27. Podsumowanie zachowania ucznia dokonywane jest w ostatni dzień tygodnia zajęć lekcyjnych. Uczeń, który zdobył największą ilość pozytywnych symboli jest wyróżniany symboliczną nagrodą.

28. Ocena śródroczna z zachowania ujęta jest w tabeli, zawierającej szczegółowe kryteria zachowania ucznia i dołączona do indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych.

29. Ocenianie bieżące na czwartym etapie edukacyjnym odbywa się w trakcie zajęć szkolnych i polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. Jest to ocena słowna wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to co należy usprawniać. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel może odnotowywać poziom szczegółowych osiągnięć ucznia i jego zachowanie przez przyjęty przez siebie system znaków. Pod koniec miesiąca dokonuje się podsumowania zachowań w minionym okresie.

30. Ocena zachowania ucznia odnosi się do:

- a) Obowiązków ucznia,
- b) Postawy ucznia wobec rówieśników,

- c) Stosowania przez ucznia przyjętych norm zachowania i wypełniania obowiązków szkolnych,
- d) Postaw społecznych ucznia.

31. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
- 2) systematyczne uczęszczanie do szkoły,
- 3) punktualność,
- 4) przestrzeganie regulaminów,
- 5) wykonywanie poleceń nauczyciela,
- 6) troska o mienie szkoły,
- 7) aktywność ucznia (prace społeczno-użyteczne na rzecz klasy i szkoły),
- 8) wypełnianie obowiązków dyżurnego,
- 9) wkładany w wykonanie pracy,
- 10) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 11) przestrzeganie stosowania form grzecznościowych,
- 12) szacunek okazywany rodzicom, pracownikom ośrodka, innym osobom dorosłym, kolegom,
- 13) reagowanie na złą postawę innych uczniów,
- 14) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
- 15) umiejętność rozwiązywania konfliktów,
- 16) umiejętność zachowania się w sytuacjach problemowych,
- 17) umiejętność pracy w zespole,
- 18) poszanowanie pracy własnej i innych,
- 19) właściwy stosunek do przyrody,
- 20) tolerancja wobec odmienności,
- 21) właściwa postawa wobec słabszych i młodszych,
- 22) właściwa postawa wobec płci przeciwnej,
- 23) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbałość o wygląd.

32. Uczniowi zabrania się:

- 1) palenia papierosów,
- 2) picia alkoholu,
- 3) kradzieży,
- 4) kłamania,
- 5) używania wulgarnego słownictwa,
- 6) handlu na terenie Ośrodka.
- 7) stalkingu

33. Ocena śródroczna z zachowania ujęta jest w tabeli, zawierającej szczegółowe kryteria zachowania ucznia i dołączona do indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych.

§ 119

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

Zasady klasyfikacji uczniów

1. W szkole ustala się klasyfikację śródroczną i roczną:
I semestr – IX- I
II semestr- II- VI
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca klasy. Ustaleń dokonuje się zgodnie z zasadami przyjętymi w WSO.
5. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wystawiają w dzienniku proponowaną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, wychowawca klasy wystawia przewidywaną ocenę z zachowania.
6. Nauczyciele przedmiotu wystawiają proponowane oceny w dziennikach lekcyjnych (kolorem zielonym).
7. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest do powiadomienia pisemnie rodziców o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną o nieklasyfikowaniu o przewidywanej nagannej ocenie z zachowania oraz o zagrożeniu nie otrzymania promocji do następnej klasy z podaniem przyczyny.

§ 120

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Na 14 dni przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice zostają poinformowani przez wychowawcę o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 2) w ciągu 3 dni od przekazania informacji o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega i z jakiego przedmiotu, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień a uczeń ma otrzymać ocenę co najmniej dobrą z zachowania
 - 3) dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu w jakim uczeń winien materiał opanować, nie później niż 3 dni przed klasyfikacją roczną.
 - 4) rodzic i uczeń powinni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
 - 5) W razie złożenia przez ucznia wniosku o ponowne ustalenie oceny dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) nauczyciel wystawiający ocenę,
 - b) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - c) wychowawca klasy
 - 6) Komisja przeprowadza egzamin w terminie ustalonym przez dyrektora, który składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
 - 7) Po zakończeniu egzaminu jego wynik przekazuje się uczniowi, Radzie Pedagogicznej. Obowiązek ten spoczywa na nauczycielu wystawiającym ocenę.
 - 8) Z pracy komisji sporządza się protokół, który jest przechowywany z

arkuszem ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.

§121

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania:
 - 1) W ciągu trzech dni od przekazania informacji o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej z zachowania uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania, jeżeli uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest nieadekwatna do zachowania ucznia.
Do rozpatrzenia wniosku dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor Ośrodka lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez wnioskodawców nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu szkolnego;
 - f) przedstawiciel klasowej rady rodziców.
 - 2) Komisja zapoznaje się ze zgromadzonymi materiałami i ustala, w drodze głosowania, propozycje oceny zachowania;
 - 3) Wychowawca klasy, podejmuje ostateczną decyzję co do propozycji oceny zachowania ustalonej w wyniku głosowania;
 - 4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) ustaloną propozycję oceny zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - d) protokół jest przechowywany z arkuszem ocen.

§ 122

1. Klasyfikacja śródroczna uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania, oraz ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zajęć edukacyjnych i zachowania.

W klasach I-III szkoły podstawowej jest to ocena opisowa, zgodna z kryteriami oceniania. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły zawodowej jest to ocena ustalona wg skali w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zgodnie z kryteriami - w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym oraz ustaleniu śródrocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z ustalonymi kryteriami.
3. Klasyfikacja roczna uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej, będącej oceną opisową z zajęć edukacyjnych i zachowania - zgodnie z kryteriami.
4. Klasyfikacja roczna uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim w tym autystycznych , począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, wg skali określonej w niniejszym WSO.
5. Klasyfikacja roczna uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym oraz ustaleniu rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

7. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z przedmiotów nauczania, klasyfikowanie, i promowanie do klasy wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem regulaminu.
8. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego semestru.
9. Proponowane oceny roczne wpisuje się ołówkiem do dziennika w terminie do 15 czerwca. Nauczyciel informuje uczniów na ostatniej lekcji przed datą zaproponowania ocen w obecności całej społeczności klasowej.

§ 123

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Dla ucznia Branżowej Szkoły I stopnia, z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

§ 124

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
2. Uczeń, który jest śródrocznie nieklasyfikowany z danego przedmiotu ustala z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia termin oraz materiał do zaliczenia.

§ 125

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko:
 - 1) w wyniku egzaminu poprawkowego - jeżeli jest to ocena niedostateczna,
 - 2) gdy została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa- tryb odwoławczy od oceny.

§ 126

Promowanie ucznia i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
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.
5. Uczeń, który ma co najmniej roczne opóźnienie szkolne i uzyskuje oceny uznane za pozytywne ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne i rokuje w jednym roku szkolnym opanowanie programów nauczania dwóch klas może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego - wniosek w tej sprawie przedstawia Radzie Pedagogicznej wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia danej szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego

promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej. Zapis ten nie dotyczy uczniów kończących w danym roku szkolnym szkołę.

7. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej po uwzględnieniu specyfiki kształcenia tego ucznia i w porozumieniu z rodzicami.

§ 127

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej lub który ukończył szkołę z wyróżnieniem może otrzymać świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie promocji lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na religię, etykę lub dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 128

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu po klasie VI szkoły podstawowej lub egzaminu gimnazjalnego (z wyjątkiem uczniów zwolnionych z tego obowiązku).
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 129

1. Uczniowi można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców .

§ 130

1. Klasyfikacyjna roczna ocena zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub skończenie szkoły o ile uczniowi ustalono negatywną ocenę z zachowania po raz pierwszy.
2. Uczniowi, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej, lub nieukończeniu szkoły przez ucznia.

§ 131

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, lub jego rodzice, mogą wnioskować pisemnie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w terminie 7 dni od poinformowania ucznia i jego rodziców o nieklasyfikowaniu, nie później jednak niż do posiedzenia Rady Pedagogicznej dotyczącego rocznej klasyfikacji uczniów.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieobecności lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń nie został klasyfikowany wraz z nauczycielem prowadzącym takie same, lub pokrewne zajęcia, wskazanym przez dyrektora.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, 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.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. 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.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora ośrodka.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
12. Pytania na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel przygotowuje pytania (ćwiczenia) do części pisemnej (praktycznej) i do części ustnej, z uwzględnieniem wymagań określonych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym ucznia.
13. Podczas egzaminu najpierw przeprowadza się część pisemną (lub praktyczną), podczas której w czasie godz. lekcyjnej uczeń rozwiązuje zadania. Po przerwie przeprowadza się część ustną.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół opisujący: skład komisji, termin, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów, oraz zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Rodzice ucznia mogą być obecni w czasie egzaminu w charakterze obserwatorów.
16. Uczeń i rodzice zostają pisemnie poinformowani przez dyrektora o wyniku egzaminu.
17. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

§ 132

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń szkoły podstawowej oraz szkoły branżowej , który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich na wcześniejszą pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną w terminie 7 dni od ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej. Termin wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. W przypadku gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu z w wyznaczonym terminie , dyrektor może wyznaczyć nowy termin, nie później niż do końca września.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne jako członek komisji.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Pytania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel przygotowuje pytania (ćwiczenia) do części pisemnej (praktycznej) i do części ustnej, z uwzględnieniem wymagań określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym ucznia.

6. Podczas egzaminu najpierw przeprowadza się część pisemną (lub praktyczną), podczas której w czasie godz. lekcyjnej uczeń rozwiązuje zadania. Po przerwie przeprowadza się część ustną.

6.Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół opisujący: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. W Branżowej szkole I stopnia egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, i szkoły branżowej, 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.

12. Uczeń i rodzice zostają pisemnie poinformowani przez dyrektora o wyniku egzaminu.

§133

TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora ośrodka jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W razie stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku oceny z zachowania, podczas posiedzenia, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
- 2a. Sprawdzian i posiedzenie komisji, o których mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 2b. Zadania sprawdzające na ocenę wymienioną we wniosku przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, które są złożone u dyrektora szkoły na dzień przed planowanym sprawdzianem. Dyrektor zatwierdza zestaw zadań. Nauczyciel przygotowuje pytania (ćwiczenia) do części pisemnej (praktycznej) i do części ustnej, z uwzględnieniem wymagań określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia.
- 2c. Podczas sprawdzianu najpierw przeprowadza się część pisemną (lub praktyczną), podczas której, w czasie godziny lekcyjnej uczeń rozwiązuje zadania. Po przerwie przeprowadza się część ustną.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor
 - b) wychowawca klasy
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie wskazany przez dyrektora
 - d) pedagog
 - e) psycholog
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 pkt.1, lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia dyrektor wyznacza termin dodatkowy.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający informacje o składzie komisji, terminie sprawdzianu, zadaniach sprawdzających, wyniku sprawdzianu i ustalonej ocenie, oraz jej uzasadnieniu w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
9. Przepisy ust. 2-8 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.
10. Uczeń i rodzice zostają pisemnie poinformowani przez dyrektora o wyniku egzaminu.

§ 134

Egzamin w klasie VIII Szkoły Podstawowej i egzamin z przygotowania zawodowego w klasie III Branżowej Szkoły I stopnia

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin, obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, który składa się z trzech części:

- 1) humanistycznej - obejmującej wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 2) matematyczno-przyrodniczej - obejmującej wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 3) wiadomości i umiejętności z zakresu języka angielskiego

2. Każda część egzaminu jest przeprowadzana innego dnia. Czas trwania poszczególnych części egzaminu jest ustalany w każdym roku szkolnym w komunikacji Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, który zawiera wykaz dostosowań egzaminacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami, w tym z niepełnosprawnością intelektualną lekkiego stopnia. Dostosowanie polega na wydłużeniu czasu pracy z arkuszem egzaminacyjnym oraz inne, w zależności od indywidualnych deficytów rozwojowych uczniów.

3. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej dla zadań z zakresu:

- 1) języka polskiego;
- 2) historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 3) matematyki;
- 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
- 5) języka obcego nowożytnego

Wyniki egzaminu gimnazjalnego w skali procentowej ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

4. Uczeń ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora ośrodka.

1. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym do egzaminu nie przystępują.

2. Uczniowie niepełnosprawni mogą przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.

4. Uczeń (słuchacz) chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

5. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. (na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, która jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia, lub na wniosek rodziców).

6. Szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, opracowuje Dyrektor Komisji Centralnej i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów, spośród możliwych

sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu, określonych w szczególowej informacji Dyrektora Komisji Centralnej.

7. Dla uczniów, o których mowa w ust. 2-5, czas trwania sprawdzianu lub każdej części egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużony sprawdzian lub każda część egzaminu gimnazjalnego, określa Dyrektor Komisji Centralnej w szczególowej informacji o której mowa w ust. 6.

§ 137

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia ucznia do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor ośrodka składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. Wówczas w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników uzyskanych z egzaminu lub jego odpowiedniej części wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 138

1. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Wynik egzaminu ustalony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną jest ostateczny.

§ 139

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej "egzaminem zawodowym", jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla absolwentów Branżowej Szkoły I stopnia.
3. Egzamin zawodowy przeprowadza się w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym.
4. Etap pisemny jest przeprowadzany w formie testu i składa się z dwóch części, podczas których zdający rozwiązuje:
 - 1) w części pierwszej - zadania egzaminacyjne sprawdzające wiadomości i umiejętności właściwe dla kwalifikacji w danym zawodzie;
 - 2) w części drugiej - zadania egzaminacyjne sprawdzające wiadomości i umiejętności związane z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą.
5. Etap praktyczny polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego sprawdzającego praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie.
6. W przypadku absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb i możliwości absolwentów.
8. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb i możliwości absolwentów spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego, określonych w szczegółowej informacji.
9. Uczeń (słuchacz) lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, składa pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu

zawodowego odpowiednio w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie, w którym ukończone zostało kształcenie.

10. Uczeń (słuchacz), który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, składa deklarację dyrektorowi ośrodka.

12. Dla absolwentów czas trwania etapu pisemnego egzaminu zawodowego może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużony etap pisemny egzaminu zawodowego, określa dyrektor Komisji Centralnej .

13. Do etapu praktycznego egzaminu zawodowego zdający przystępuje w szkole, którą ukończył, lub w szkołach wskazanych przez dyrektora Komisji Okręgowej.

§ 140

PROCEDURY EGZEKWOWANIA REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.

1. Wychowawca dokonuje analizy frekwencji na każdej lekcji wychowawczej.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który przejmuje obowiązki wychowawcy w zakresie kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów w przypadku jego dłuższej nieobecności.
4. Wychowawca na każdym zebraniu z rodzicami weryfikuje usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia z zajęć.
5. Po trzech dniach nieobecności ucznia, wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności, o ile rodzic osobiście lub telefonicznie tego nie zrobił (wychowawca odnotowuje rozmowę w dzienniku).
6. W szkole zawodowej, jeśli nieobecność trwa dłużej niż tydzień wymagane jest pisemne zwolnienie (lekarskie lub od rodziców).
7. Na godzinie wychowawczej rozliczana jest frekwencja od ostatniego okresu rozliczeniowego. Wszystkie godziny nieusprawiedliwione w terminie uważane są za wagary.
8. W przypadku dwutygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności i braku kontaktu z rodzicami, wychowawca lub pedagog zawiadamia pisemnie rodzica o nieobecności dziecka (druk zawiadomienia), oraz wzywa rodzica do szkoły. Wychowawca sporządza notatkę w dzienniku z przeprowadzonych czynności.

9. Po upływie 1 tygodnia od zawiadomienia, w przypadku, gdy rodzic/ opiekun nie skontaktował się, wychowawca lub pedagog wysyła do rodziców upomnienie w związku z niespełnianiem obowiązku szkolnego (druk upomnienia). Wychowawca sporządza notatkę w dzienniku z przeprowadzonych czynności
10. W przypadku nie reagowania prawnych opiekunów/rodziców na przedłużające się nieusprawiedliwione nieobecności (do 4 dni od zawiadomienia) wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga, który we współpracy z wychowawcą podejmuje działania przypisane swoimi kompetencjami do przygotowania tytułu wykonawczego włącznie.
11. Powyższe postępowanie wdraża się automatycznie w przypadku wystąpienia 50% nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach obowiązkowych w okresie 1 miesiąca.
12. Pedagog i wychowawcy współpracują z kuratorami (w przypadku uczniów i rodzin objętych nadzorem).
13. Potwierdzenie nadania korespondencji znajduje się w dokumentacji szkoły (list polecony za potwierdzeniem nadania).
14. Uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego, a skończył 18 rok życia może zostać decyzją Rady Pedagogicznej skreślony z listy uczniów.
15. Formy usprawiedliwienia nieobecności na praktyce zawodowej odbywającej się poza terenem szkoły ustala się bezpośrednio z pracodawcą.
16. O nieobecnościach na zajęciach praktyki zawodowej odbywających się poza szkołą uczeń ma obowiązek poinformować wychowawcę.

§ 141

ŚWIADECTWA SZKOLNE I INNE DRUKI SZKOLNE.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który przystąpił egzaminu ósmoklasisty otrzymuje zaświadczenie wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

4. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
5. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
6. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
7. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez ośrodek.
8. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora ośrodka, komisji okręgowej z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
9. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora ośrodka.
10. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora.

Rozdział 11

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 143

1. W ośrodku mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkół Ośrodka i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez ośrodek odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie ośrodkowi dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w ośrodku e podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w ośrodku, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor ośrodka przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu ośrodek w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący ośrodek i akceptacji Dolnośląskiego Kuratora Oświaty innowacja zostaje wprowadzona.

Rozdział 12 **Postanowienia końcowe**

§ 144

1. Ośrodek używa i pieczęci zwykłych i pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Wzory pieczęci zawiera załącznik nr 1 do Statutu.
2. Podczas uroczystości ośrodkowych śpiewany jest Hymn ośrodka, którego treść stanowi znacznik nr 2 do Statutu.

3. Ośrodek posiada własny sztandar. Wizerunek sztandaru Ośrodka zawiera załącznik nr 3 do Statutu.
4. Ośrodek posługuje się ceremoniałem szkolnym, wzorowanym na ceremoniale harcerskim. Wykaz uroczystości, w czasie których stosowany jest ceremoniał szkolny:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego
 - 2) Ślubowanie uczniów klas I
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej
 - 4) Święto Szkoły
 - 5) Zakończenie roku szkolnego
5. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości.
7. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna, która upoważnia Dyrektora do wydawania, w drodze obwieszczenia, tekstu jednolitego Statutu w przypadku wprowadzenia w nim więcej niż pięciu zmian.
8. Zmiany do Statutu mogą być wprowadzone, w przypadku zmian przepisów prawnych, na podstawie których Statut został opracowany, lub w innych przypadkach, z inicjatywy każdego z organów Ośrodka.
9. Statut jest dostępny nauczycielom, uczniom i rodzicom w czytelnicy Ośrodka. Wyciąg z treści statutu dotyczącej praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów, wywieszony może być na tablicy ogłoszeń w holu Ośrodka.

§ 145

Statut wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

