

STATUT
Specjalnego Ośrodka
Szkolno – Wychowawczego
w Jońcu

Tekst ujednolicony stan prawny na dzień 23.09.2022r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.....	4
---------------------------	---

Rozdział 2

Cele i zadania Ośrodka.....	11
-----------------------------	----

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	22
---	----

Rozdział 4

Organy Ośrodka i ich kompetencje	27
--	----

Rozdział 5

Organizacja pracy Ośrodka	38
---------------------------------	----

Rozdział 6

Zadania pracowników Ośrodka.....	55
----------------------------------	----

Rozdział 7

Bezpieczeństwo wychowanków.....	72
---------------------------------	----

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami	77
------------------------------	----

Rozdział 9

Zasady współdziałania organów placówki oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.	80
--	----

Rozdział 10

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania	81
--	----

Rozdział 11

Prawa i obowiązki uczniów	108
---------------------------------	-----

Rozdział 12

Dokumentacja Ośrodka	116
----------------------------	-----

Rozdział 13

Postanowienia końcowe	127
-----------------------------	-----

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021r. poz. 1082, ze zm.),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 ze zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019r., w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy (Dz.U. z 2019r., poz. 373 ze zm.),
4. Ustawa z 12 kwietnia 2019r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019r. poz. 1078).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1280),
6. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
8. Ustawie z 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2019r., poz. 2215 ze zm.).
9. Ustawie z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela
10. Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Jońcu,

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną, Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy z siedzibą w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jońcu,
- 2) Oddziale Przedszkolnym – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny Specjalny w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jońcu,
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Jońcu,
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Jońcu,
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć ogół pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jońcu,
- 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców dzieci przebywających w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jońcu,
- 7) Wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci przebywające w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym w Jońcu,
- 8) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 9) Nauczycielu - wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę w przedszkolu, szkole podstawowej i szkole przysposabiającej do pracy, internacie,
- 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Warszawskiego Kuratora Oświaty z Delegaturą w Ciechanowie,
- 11) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Płońsku,
- 12) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej,
- 13) Oddziale Przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział prowadzony dla uczniów z terenu Ukrainy w celu przygotowania ich do pobierania nauki w Ośrodku, który może zostać powołany przez Dyrektora Ośrodka, gdy pojawi się taka potrzeba.

§3.

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy zwany dalej Ośrodkiem, jest placówką publiczną dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim, z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§4.

1. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Jońcu wchodzi:

- 1) Oddział Przedszkolny Specjalny dla dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, słabo widzących, słabo słyszących, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową (w tym z afazją) oraz dzieci z zaburzeniami w spektrum autyzmu oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, w pisowni dopuszcza się skrót SPS .
- 2) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w pisowni dopuszcza się skrót SSPP.
- 3) Grupy Wychowawcze w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym, w pisowni dopuszcza się skrót SOSW.

§5.

Siedzibą SOSW jest miejscowość Joniec 50, 09-131 Joniec, powiat płoński, województwo mazowieckie;

tel. 23 661 60 31

tel. 23 661 64 14

www.oswjoniec.pl

e-mail: soszw@poczta.onet.eu

§6.

W nazwie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „specjalny” i jego nazwa brzmi Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Jońcu.

§7.

Nazwa Ośrodka na pieczętkach używana jest w pełnym brzmieniu.

§8.

1. Ośrodek posługuje się własnymi pieczęciami okrągłymi z godłem w środku i napisem w otoku:

- 1) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Jońcu (mała i duża pieczęć),
 - 1) Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Jońcu (duża pieczęć),
 - 2) Oddział Przedszkolny używa pieczęci i stempli Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Jońcu,
 - 3) Szkoła Podstawowa Specjalna w Jońcu (duża pieczęć),
 - 4) Szkoła Podstawowa w Jońcu (mała i duża pieczęć),
 - 5) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Jońcu (duża pieczęć),
 - 6) Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Jońcu (duża pieczęć).
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1-9 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§9.

1. Ośrodek posługuje się pieczętkami podłużnymi:

- 1) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy

Joniec 50

09-131 Joniec

tel. 23 661 60 31

NIP: 567-147-11-14

REGON: 000970856

- 1) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy

Joniec 50

09-131 Joniec

tel. 23 661 60 31

NIP: 567-147-11-14

- 2) Szkoła Podstawowa Specjalna w Jońcu,
- 3) Szkoła Podstawowa w Jońcu,
- 4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Jońcu,
- 5) Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Jońcu,
- 6) Powiat Płoński

Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Jońcu
ul. Płocka 39, 09-100 Płońsk
NIP 567-178-84-08

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1-7 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§10.

1. Biblioteka w Ośrodku posługuje się pieczęciami:

- 1) Okrągłą z napisem w środku BIBLIOTEKA i napisem w otoku:

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Jońcu,

- 1) Podłużną z napisem:

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy

Biblioteka

09-131 Joniec

tel. (0-23) 661-60-31.

§11.

Ośrodek jest publiczną jednostką budżetową, której organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Płońsku.

§12.

Organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Ciechanowie.

§13.

1. Ośrodek jest placówką publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatny pobyt w oddziale przedszkolnym,
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych,
- 3) realizuje zasady oceniania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,

- 4) umożliwia wychowankom uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły,
- 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 6) organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim i sprzężonymi niepełnosprawnościami,
- 7) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
- 8) organizuje nauczanie zdalne w sytuacjach ujętych w rozdziale 5 §7 pkt. 4.

§14.

W Ośrodku działa biblioteka szkolna.

§15.

Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne, zapewnia uczniom opiekę całodobową w dniach pobierania nauki od poniedziałku do piątku.

§16.

1. Opiekę, wychowanie i kształcenie specjalne organizuje się w SOSW w Jońcu poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb edukacyjnych i możliwości rozwojowych:

- 1) dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim,
- 1) dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim.

§17.

1. Ośrodek posiada własne logo i ceremoniał obejmujący:

- 1) Uroczystą inaugurację roku szkolnego,
- 1) Uroczyste zakończenie roku szkolnego, w tym pożegnanie absolwentów i pracowników odchodzących na emeryturę.

§18.

1. Ośrodek ma swoje tradycje, na które składają się:

- 1) Otrzęsiny nowych wychowanków,
- 1) Bądźmy razem – integracyjna impreza plenerowa,

- 2) Święto pieczonego ziemniaka – pożegnanie lata,
- 3) Biegi przełajowe - „Eko-Start”,
- 4) Dzień Edukacji Narodowej,
- 5) Powiatowy Konkurs Piosenki,
- 6) Dzień Chleba,
- 7) Cała Polska Czyta Dzieciom,
- 8) Andrzejki,
- 9) Mikołajki,
- 10) Wieczór Wigilijny,
- 11) Choinka Noworoczna,
- 12) Turniej Gier Stolikowych,
- 13) Przegląd Twórczości Artystycznej - “Integracyjny Dzień Teatru”,
- 14) Dzień Matki – Dzień Rodziny ,
- 15) Powiatowy Dzień Dziecka.

§19.

Ośrodek organizuje zielone szkoły, turnusy rehabilitacyjne i wycieczki turystyczno – krajoznawcze.

§20.

1. Ośrodek:

- 1) Współpracuje ze środowiskiem lokalnym,
- 1) Współpracuje ze stowarzyszeniami i fundacjami,
- 2) Współpracuje z parafią św. Ludwika w Jońcu i innymi parafiami z terenu powiatu płońskiego.

§21.

Ośrodek prowadzi kronikę Ośrodka.

§22.

Ośrodek prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i zaleceniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Rozdział 2

Cele i zadania Ośrodka

§1.

Ośrodek w wychowaniu i nauczaniu za podstawę działań przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Pełni funkcję kształcącą, opiekuńczą, wychowawczą i rewalidacyjną tworząc warunki harmonijnego i wszechstronnego rozwoju uczniów.

§2.

Podstawowym celem Ośrodka jest podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Ośrodka i jego rozwoju organizacyjnego.

§3.

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

Ośrodek w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego,
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - a) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych,
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną,
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 16) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne,

- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza wychowanków w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- 18) umożliwia kulturalne spędzenia czasu wolnego,
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość,
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób,
- 25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§4.

1. Dla osiągnięcia zamierzonych celów Ośrodek realizuje następujące zadania:

- 1) Udziela uczniom pomocy pedagogicznej, psychologicznej, rewalidacyjnej i medycznej,
- 1) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej,

- 2) Zapewnia wszechstronny rozwój zainteresowań uczniów, organizuje koła zainteresowań, zajęcia pozalekcyjne, wycieczki przedmiotowe i krajoznawcze w ramach posiadanych środków,
- 3) Realizuje programy nauczania i wychowania dostosowane do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,
- 4) Udziela uczniom pomocy materialnej, współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, rodzicami oraz sądami i policją,
- 5) Organizuje całkowite wyżywienie dla wychowanków objętych opieką całodobową, a uczniów dojeżdżających - dożywiania w formie jednego ciepłego posiłku dziennie,
- 6) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli – zgodnie z planem dyżurów dostosowanym do tygodniowego rozkładu zajęć,
- 7) Organizuje zajęcia świetlicowe, imprezy i uroczystości szkolne,
- 8) Poznaje środowisko domowe ucznia i współpracuje z rodzicami.

Ośrodek udziela pomocy w organizowaniu specjalistycznej opieki zdrowotnej, psychologiczno – pedagogicznej i materialnej uczniom.

§ 6.

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

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa kończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej,
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,

- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie wychowanka w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez,
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego, zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych,
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

- c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) wyprawki szkolnej,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne,

- 11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki,
- 12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - f) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 7.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

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

- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 4) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 6) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 7) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych,
- 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
- 9) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody,
- 10) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy,
- 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka,
- 12) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 13) systematyczne uzupełnianie (zgodą rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

§8.

Cele te realizowane są we współpracy z rodzicami wychowanków, sądami oraz innymi placówkami opiekuńczo – wychowawczymi.

§9.

Ośrodek zapewnia wychowankom kształcenie poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i zdolności edukacyjnych, a także możliwości korzystania z różnorodnych form opieki pedagogiczno – psychologicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej.

§10.

Ośrodek wykonuje swe zadania dydaktyczne, wychowawczo – opiekuńcze, rewalidacyjne, terapeutyczne i inne poprzez zespołową działalność kadry pedagogicznej przy współudziale pracowników administracji i obsługi, oraz personelu służby zdrowia.

§11.

Ośrodek współdziała ze środowiskiem lokalnym (mieszkańcami, urzędami, organizacjami społecznymi, zakładami pracy) w celu zapewnienia wychowankom maksymalnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym bliższego i dalszego otoczenia.

§12

Zakres i czas trwania opieki świadczonej przez Ośrodek jest dostosowany do sytuacji prawnej, rodzinnej, psychicznej, zdrowotnej i materialnej dziecka i ma charakter opieki częściowej.

§13.

Opieka częściowa polega na uzupełnieniu przez Ośrodek tych funkcji rodziny, które nie mogą być prawidłowo wypełniane przez nią w określonym czasie i zakresie.

§14.

Czas trwania opieki częściowej ustala dyrektor Ośrodka.

§15.

Jeżeli w Ośrodku przebywa wychowanka ciężarna Ośrodek udziela jej pomocy w okresie trwania ciąży oraz bezpośrednio po porodzie, współpracując w tym zakresie z jej rodzicami.

§16.

Ciąża i macierzyństwo wychowanki nie wykluczają jej dalszego pobytu w Ośrodku.

§17.

Ośrodek jest zobowiązany do stałego analizowania i badania zasadności pobytu poszczególnych uczniów w placówce.

§18.

1. Pobyt ucznia w Ośrodku ustaje z powodu:

- 1) zakwalifikowania ucznia do innej formy opieki,
- 2) przeniesienia do innej szkoły,
- 3) skreślenia z listy uczniów,
- 4) ukończenia szkoły.

§19.

Dyrektor Ośrodka w terminie 14 dni od daty skreślenia ucznia powiadamia o tym fakcie rodziców i instytucje stosownie do okoliczności (Kuratorium Oświaty, szkołę macierzystą).

§20.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły lub skreślony z listy uczniów w przypadku osiągnięcia przez niego 18 roku życia.

§21.

Określenie zasad sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach i placówkach publicznych.

§22.

Dyrektor Ośrodka jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

§23.

Ośrodek realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze ujęte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.

§24.

1. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania:

- 1) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- 2) świadectwa ukończenia szkoły przysposabiającej do pracy.

§25.

Ośrodek kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu przyjętych celów i zasad, umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów oraz rozwijanie treści patriotycznych i podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej oraz religijnej.

§26.

Udział uczniów w zajęciach religii/etyki odbywa się na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§1.

1. Ośrodek udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Ośrodku jest udzielana dobrowolnie i nieodpłatnie, na wniosek:
 - 1) ucznia,
 - 1) rodzica,
 - 2) nauczyciela uczącego danego ucznia lub wychowawcy grupy wychowawczej,
 - 3) pedagoga,
 - 4) psychologa,
 - 5) doradcy zawodowego,
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§2.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, pomocy nauczyciela, pielęgniarki szkolnej, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W Ośrodku pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:

- 1) zajęć rewalidacyjnych,
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- 3) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
- 4) zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć logopedycznych,
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.

§3.

Wszystkie ww. zajęcia prowadzone są przez nauczycieli posiadających kwalifikacje.

§4.

1. Dyrektor Ośrodka:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole,
- 1) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 2) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy,
- 3) informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 5) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) Dyrektor powołuje przewodniczącego Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 7) W Skład Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej wchodzi:
 - dyrektor,
 - pedagog szkolny / psycholog szkolny,
 - wychowawcy klas,
 - wychowawcy wiodący grup wychowawczych,
 - nauczyciele specjaliści.

2. Przewodniczący Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej:

- 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 1) uczestniczy w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie,
- 2) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom z jego klasy,
- 1) wnioskuję o objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (ustala terminy spotkań zespołu klasowego,
- 2) we współpracy z nauczycielami, specjalistami, rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla danego ucznia,
- 3) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w każdym semestrze, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim,
- 5) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- 6) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

4. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- 1) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 2) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola, szkoły,
- 3) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.

§5.

1. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną:

- 1) Po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany w korespondencji i Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 1) Sekretarz szkoły informuje wychowawcę i Dyrektora szkoły o zarejestrowanym orzeczeniu,
- 2) Sekretarz szkoły wykonuje 2 kserokopie orzeczenia, potwierdza je za zgodność z oryginałem i przekazuje 1 egzemplarz pedagogowi szkolnemu, który umieszcza dokument w indywidualnej teczce ucznia,
- 3) Sekretarz szkoły przekazuje kopię drugiego egzemplarza orzeczenia wychowawcy, który potwierdza własnoręcznym podpisem,
- 4) Wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia, co potwierdza własnoręcznym podpisem na tworzonej dokumentacji,
- 5) Wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu,
- 6) Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych,
- 7) Zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny,
- 8) Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz w trybie natychmiastowym informuje rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 9) Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża lub nie wyraża zgody na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej własnoręcznym podpisem,
- 10) Dwa razy do roku zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET,
- 11) Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia,
- 12) Rodzic ucznia otrzymuje kopię IPET u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

§6.

Ośrodek gromadzi dla każdego wychowanka dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

§7.

1. Na koniec roku szkolnego wychowawca składa pełną dokumentację do przewodniczącego Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
2. Przewodniczący zespołu sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej znajduje się w sekretariacie Ośrodka.

Rozdział 4

Organy Ośrodka i ich kompetencje

§ 1.

1. Organami Ośrodka są:

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

§ 2.

Dyrektor Ośrodka jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący szkołę. Procedurę powoływania i odwoływania dyrektora regulują odrębne przepisy.

§ 3.

Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w niej udział wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.

§ 4.

Rada Rodziców składa się z przedstawicieli każdej klasy – przewodniczących rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców.

§ 5.

Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie szkoły.

§ 6.

Organem Samorządu jest Zarząd Samorządu Uczniowskiego w skład którego wchodzi uczniowie wybrani w wyborach demokratycznych.

§ 7.

1. Dyrektor Ośrodka w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe /szkołą lub placówką może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego/,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ośrodka zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę ośrodka,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez ośrodek,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej ośrodka,
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 11) sprawuje nadzór nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor ośrodka może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie ośrodka. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły,

instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

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

7. Dyrektor ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

8. W przypadku nieobecności dyrektora ośrodka zastępuje go wicedyrektor.

§7a.

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,

- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie dłuższym niż 60 minut.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa adekwatnie do możliwości psychofizycznych i wieku dzieci nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 60 minut.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub innych specjalistycznych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych etapów edukacyjnych do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas i oddziału przedszkolnego oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Ośrodku zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie Ośrodka dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą

zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Ośrodka oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Ośrodka, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący placówki edukacyjnej.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§8.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wicedyrektor ośrodka i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ośrodku.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ośrodka.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor ośrodka.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora ośrodka, organu prowadzącego ośrodek lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

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

§9.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy ośrodka po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną ośrodka,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych ośrodka, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ośrodka,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy ośrodka.

§10.

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego ośrodka,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Dyrektor ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu ośrodka albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej ośrodka.

6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w ośrodku.

7. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.

§ 11.

1. W skład rady rodziców ośrodka wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i do rady rodziców.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów ośrodka, organu prowadzącego ośrodek oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach ośrodka.

§ 12.

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania ośrodka,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez

dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

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

4. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

5. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 13.

1. W ośrodku działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie ośrodka.

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

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

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

1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

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

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu,
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy w wolontariacie,
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz osób z niepełnosprawnościami, chorych, samotnych,
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
- 9) promowanie życia bez uzależnień,
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

9. W skład rady wolontariatu wchodzi przedstawiciele z poszczególnych poziomów oddziałów.

10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

15. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.

16. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

17. W szkole i placówce mogą działa

, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej ośrodka.

18. Podjęcie działalności w ośrodku przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

.

§14.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora,
- 1) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą ośrodka rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem ośrodka,
- 3) apele szkolne,
- 4) gazetę szkolną.

2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.

2a. W okresie epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Rada rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu,
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

2. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5

Organizacja pracy Ośrodka

§1.

Podstawą organizacji pracy Ośrodka w roku szkolnym są arkusze organizacyjne Ośrodka opracowane do 30 kwietnia przez dyrektora Ośrodka i najpóźniej do 30 maja każdego roku zatwierdzone przez organ prowadzący.

§2.

W arkuszach organizacyjnych uwzględnia się wszystkie formy działalności w roku szkolnym, zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników placówki łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin dla poszczególnych form działalności oraz liczbę godzin przeznaczonych na działalność pozalekcyjną, finansowaną ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Ośrodek.

§3.

Czas pracy Ośrodka dostosowany jest do jego zadań i potrzeb wychowanków.

§ 4.

1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny, jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
2. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie zimowych ferii szkolnych.

§ 5.

1. Zajęcia dydaktyczne oraz opiekuńczo- wychowawcze w Ośrodku odbywają się w okresie od 1 września do 30 czerwca, zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego oraz z podziałem na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze roku szkolnego w Ośrodku trwa od 1 września do 31 stycznia, zaś drugie półrocze od 1 lutego do 30 czerwca.

§ 6.

1. Opieka w Ośrodku polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez Radę Pedagogiczną systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych, terapeutycznych oraz pracy z rodziną wychowanka.

2. System ten tworzą:

- 1) zajęcia edukacyjne,
- 2) dla dzieci z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi do 4 dzieci,
- 3) dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową do 12 dzieci,
- 4) dla dzieci z chorobami przewlekłymi do 16 dzieci,
- 5) dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów łączonych,

3. Liczba uczniów/wychowanków w oddziałach szkolnych wynosi:

- 1) w oddziałach szkolnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim do 16 uczniów,
- 2) w oddziałach szkolnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym do 8 uczniów, zaś w przypadku oddziałów dla uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi do 4 uczniów,
- 3) w przypadku posiadania w oddziale co najmniej jednego ucznia z niepełnosprawnością sprzężoną, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2 uczniów,
- 4) w przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale i grupie wychowawczej występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów można obniżyć o 2,
- 5) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I – IV zatrudnia się pomoc nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach V – VIII,
- 6) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka:
 - a) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną,
 - b) dzieci powyżej 3 roku życia mogą uczestniczyć w zajęciach grupowych liczących od 2 do 3 dzieci,
- 7) zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze organizuje się w wymiarze:
 - a) 4 godzin dziennie – w przypadku zespołowych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
 - b) 2 godzin dziennie – w przypadku indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,

- 8) Ośrodek organizuje indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) Dzieciom i młodzieży z dysfunkcjami narządów ruchu uniemożliwiającymi lub utrudniającymi uczęszczanie na zajęcia do szkoły zorganizowane jest nauczanie indywidualne w domu rodzinnym.

§ 7.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora placówki.
2. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
4. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza Ośrodka może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
5. W sytuacji wystąpienia zagrożeń Ośrodek organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach lekcyjnych, grupach wychowawczych oraz zajęcia specjalistyczne organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5a. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (<https://zpe.gov.pl/>),
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,

3) środków komunikowania się na odległość (poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platforma Microsoft Teams).

6. W organizacji codziennych zajęć przewiduje się 1 przerwę międzylekcyjną co najmniej 15 minutową oraz pozostałe 10 minutowe, chyba, że Rada Pedagogiczna z uzasadnionych powodów uchwali inaczej.

7. Podstawową formą pracy w oddziałach przedszkolnych są zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze.

8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w zakresie indywidualnego wspierania rozwoju dziecka powinien być dostosowany do jego możliwości rozwojowych i może wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat do 30 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat do 45 minut,
- 3) z dziećmi powyżej 7 roku życia do 60 minut.

10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.

11. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców.

12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

13. Ramowy rozkład oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

14. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.

15. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustalane są i zatwierdzane przez organ prowadzący przedszkole w arkuszu organizacji Ośrodka na dany rok szkolny.

16. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się w godzinach od 8:00 do 16:00, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

17. Godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie, w zależności od potrzeb środowiska, w tym przede wszystkim na wniosek rodziców.

18. Zmiany wprowadzane w ciągu roku szkolnego dokonywane są w formie aneksów do arkusza organizacyjnego.

§ 7a.

Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych w Ośrodku dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

1. Oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:
 - 1) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego,
 - 2) wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce,
 - 3) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
4. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów wychowawczych. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści oraz form i metod ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów.

§ 8.

1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala się z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 3) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność ich prowadzenia.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach szkoły podstawowej prowadzone są w grupach; jeśli liczba dziewcząt lub chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, zajęcia prowadzi się w grupach międzyoddziałowych, w tym międzyklasowych.
4. Zajęcia z religii/etyki prowadzi się zgodnie z życzeniem (pisemnym oświadczeniem)

§9.

Tryb corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa musi uwzględniać wysokość środków finansowych posiadanych przez Ośrodek oraz wynikać z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§10.

1. W Ośrodku organizowana jest opieka w porze nocnej pomiędzy godzinami 22:00 – 6:00.
2. Ośrodek zapewnia swoim wychowankom pomoc w nauce, w odrabianiu zadań domowych.

§11.

Szczegółowe zasady pracy wychowawczo – opiekuńczej Ośrodka oraz prawa i obowiązki wychowanków określa jego wewnętrzny Regulamin Grup Wychowawczych.

§12.

Zakwaterowanie w internacie Ośrodka jest bezpłatne. Odpłatność za wyżywienie naliczana jest zgodnie z uchwałą Zarządu Powiatu Płońskiego.

§ 13.

1. Ośrodek zapewnia możliwość i warunki całkowitego wyżywienia dla wychowanków objętych opieką całodobową, a uczniom dojeżdżającym stwarza możliwość spożycia co najmniej 1 ciepłego posiłku dziennie.
2. Wysokość obowiązującej dziennej stawki żywieniowej za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem sytuacji materialnej rodziny ucznia.

§ 14.

Uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej posiłki te są refundowane przez ośrodki pomocy społecznej, sponsorów i inne instytucje wspierające Ośrodek.

§ 15.

1. Za niepełny miesiąc pobytu w Ośrodku, jedynie z uzasadnionych powodów (choroby, rehabilitacji na turnusie, sanatorium) odpłatność ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do czasu faktycznego pobytu. Odliczenie to może nastąpić w przypadku powiadomienia placówki najpóźniej w dniu poprzedzającym pierwszy dzień nieobecności wychowanka.
2. Niezgłoszenie lub nieusprawiedliwione nieobecności ucznia przez pierwsze dwa dni nie podlegają odliczeniu.

§16.

Rodzice dziecka lub osoby zobowiązane do alimentacji ponoszą odpłatność za świadczenia, z których korzysta wychowanek w Ośrodku, na zasadach określonych odpowiednimi przepisami.

§17.

Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości pomoc materialną.

§18.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się następujące formy opieki:

- 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z ww. przyczyn określoną w zadaniach dydaktycznych szkoły,
- 2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym Statucie,
- 3) pomoc materialną,
- 4) pomoc psychologiczno – pedagogiczną udzielaną na terenie Ośrodka w formie porad, konsultacji indywidualnych, rodzinnych,
- 5) pomoc wynikającą ze współdziałania Ośrodka z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi instytucjami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom.

2. Ośrodek w ramach opieki medycznej nad uczniami współpracuje z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Jońcu.

§ 19.

1. Do realizacji celów statutowych Ośrodek posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia dla:

- 1) zapewnienia każdemu wychowankowi stałego i osobnego miejsca do odpoczynku, spania, przechowywania przedmiotów osobistego użytku,
- 2) zapewnienia prowadzenia zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, specjalistycznych, sportowych i rekreacyjnych,
- 3) przygotowania i spożywania posiłków,
- 4) sprawowania opieki zdrowotnej,
- 5) innych potrzeb Ośrodka (szatnia, pralnia, szwalnia, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, tereny rekreacyjne).

§ 20.

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły opiekę sprawują wychowawcy świetlicy szkolnej.

§ 21.

Dla każdego oddziału w Ośrodku tworzy się zestaw programów nauczania i zestaw podręczników szkolnych.

§ 22.

Szkolny zestaw programów uwzględnia całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

§ 23.

Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 24.

1. Dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych opracowuje się indywidualny program zajęć zawierający, w szczególności:

- 1) cele realizowanych zajęć, metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć,
- 2) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;

3) diagnozy oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.

2. Odrębnie dla każdego uczestnika zajęć prowadzi się zeszyty obserwacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25.

Dla dziecka posiadającego opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, opracowuje się indywidualny program terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w opinii, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

§ 26.

1. W Ośrodku za zgodą organu prowadzącego prowadzone jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu pobudzanie i stymulowanie ruchowego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia u niego niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.

2. Opieką w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju objęte mogą być dzieci posiadające opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.

3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

1) zajęcia są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną,

2) w przypadku dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia, zajęcia mogą być prowadzone także w domu rodzinnym,

3) miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z rodzicami,

4) w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupach liczących od 2 do 3 dzieci.

§ 27.

Nauczyciele przedstawiają dyrektorowi programy nauczania i podręczniki do użytku w danej szkole i oddziale szkolnym.

§ 28.

1. Program nauczania nauczyciel może:

1) opracować samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,

- 2) zaproponować opracowany przez innego autora (autorów), dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji i Nauki,
- 3) przedstawić opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami, wskazując zakres proponowanych zmian z uzasadnieniem, dlaczego je proponuje.

§29.

1. Przed przedstawieniem Radzie Pedagogicznej danego programu nauczania i podręcznika do użytku w danej szkole i oddziale szkolnym, dyrektor może zasięgnąć opinii:

- 1) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć,
- 2) konsultanta lub doradcy metodycznego,
- 3) zespołu nauczycieli przedmiotowych lub innego zespołu problemowo – zadaniowego.

§30.

Dyrektor dopuszcza wszystkie programy nauczania i podręczniki do użytku w danym oddziale po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§31.

1. Wprowadza się możliwość dopuszczenia do użytku szkolnego podręcznika, w formie elektronicznej (e-book lub podręcznik multimedialny) zamieszczony na dysku CD, DVD lub sieci internetowej.
2. Ww. podręcznik musi posiadać instrukcję pracy, bardzo dobrą czytelność, estetyczną szatę graficzną i możliwość drukowania.

§32.

Informacje o programach nauczania i szkolnym zestawie podręczników podaje do publicznej wiadomości dyrektor Ośrodka w terminie podanym w ustawie.

§33.

Dyrektor Ośrodka podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Ośrodka.

§34.

Miejszem obrotu podręcznikami na terenie Ośrodka jest biblioteka szkolna.

§35.

Uczniowie i nauczyciele korzystają z podręczników bezpłatnie.

§36.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka:

1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,

2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,

3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej,

4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów,

5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

§37.

Z biblioteki mogą korzystać uczniowie/wychowankowie, nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

§37a.

Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 7 pkt. 4, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

§38.

Nadzór pedagogiczny nad biblioteką pełni Dyrektor Ośrodka.

§39.

Rada Pedagogiczna analizuje dwa razy w roku stan czytelnictwa.

§40.

1. Nauczyciele i wychowawcy grup wychowawczych:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną Ośrodka w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów / wychowanków,
- 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów / wychowanków,
- 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu; udzielają pomocy w zakresie selekcji zbiorów,
- 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§41.

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia następujące rodzaje zbiorów:

- 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- 2) programy i podręczniki szkolne,
- 3) lektury uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularno – naukowej,
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży oraz pedagogiczne dla nauczycieli,
- 6) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli,
- 7) materiały audiowizualne,
- 8) materiały regionalne,

§42.

Godziny pracy biblioteki ustalone przez Dyrektora umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§43.

1. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet Ośrodka.
2. Możliwe jest uzupełnianie księgozbioru z innych źródeł.

§44.

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

8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,

9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych,

10) współpracy z instytucjami wspierającymi:

- a) kuratorium oświaty,
- b) urzędem pracy,
- c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
- d) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
- e) komendą OHP oraz innymi.

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

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

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 3) spotkań z rodzicami,
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym, udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
- 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 45.

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

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

3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

§ 46.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem, psychologiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów,
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,

7) współdziałal rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,

8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i pomoce,

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,

6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,

7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,

8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,

10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,

- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie,
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Zadania pracowników Ośrodka

§ 1.

W Ośrodku zatrudnia się pracowników pedagogicznych i innych specjalistów, pracowników administracji oraz obsługi.

§ 2.

Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 3.

Zasady zatrudniania i obowiązki pracowników administracji oraz obsługi określają odrębne przepisy.

§ 4.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 5.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązku wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,

- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora,
- 11) przestrzegać statutu szkoły,
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów,
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
- 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych,

- 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 5a.

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams,
 - 3) inne niż wskazane w podpunkcie 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w rozdziale 5 §7 pkt. 4. nauczyciele wszystkich oddziałów i klas informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem e-mail i/lub telefonicznie oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.

§ 5b.

1. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Uczniom, o których mowa w pkt. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
3. Uczniom, o których mowa w pkt. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjno – wychowawczych i innych specjalistycznych nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 5c.

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w pkt. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w pkt. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w pkt. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w pkt. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w pkt. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w pkt. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w pkt. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.

10. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w pkt. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
11. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w pkt. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
12. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystać podczas zajęć, o których mowa w pkt. 1. uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
13. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w pkt. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisanie, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
14. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w pkt. 1.
15. Podczas zajęć, o których mowa w pkt. 1, uczeń:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń,
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w pkt. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w pkt. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.

19. Podczas zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym korzystaniu z sieci internetowej.

§ 6.

1. Do podstawowych zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego należy:

- 1) realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie organizowanych zajęć i pracy przedszkola,
- 3) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 4) dokonywanie specjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, nie rzadziej niż raz w roku,
- 5) opracowanie i realizowanie dla każdego dziecka indywidualnego programu terapii dostosowanego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych z uwzględnieniem treści programu wychowania przedszkolnego,
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną, terapeutyczną i rehabilitacyjną,
- 7) stwarzania sytuacji rewalidacyjno-wychowawczych mających na celu umożliwienie kontaktu dzieciom niepełnosprawnym ze zdrowymi rówieśnikami.

§ 7.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania o wyborze programów nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) prowadzenia kół zainteresowań lub innych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z przyjętymi celami i zadaniami,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z kryteriami w odrębnych przepisach,
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów,
- 5) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 6) uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§ 8.

Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, a opiekę w Ośrodku wychowawcy wiodącemu grupy wychowawczej.

§ 9.

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział/grupę wychowawczą przez cały rok szkolny.

§10.

Rada Rodziców i uczniowie w uzgodnionych przypadkach w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka i Radą Pedagogiczną mogą wpływać na dobór bądź zmianę wychowawcy (umotywowany wniosek).

§ 11.

1. Do zadań wychowawcy klasy i wychowawcy grupy wychowawczej należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) troska o właściwy stosunek ucznia /wychowanka/ do nauki i osiągnięcia przez niego jak najlepszych wyników w nauce,
- 3) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie /wychowanków w grupie wychowawczej/ oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu lub w Ośrodku w czasie na to przeznaczonym,
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasie, grupie, w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,
- 5) interesowanie się postępami uczniów w nauce; zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności; analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym /grupą wychowawczą,
- 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów /wychowanków do szkoły,
- 7) analizowanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom /wychowankom, którzy opuścili zajęcia szkolne,
- 8) propagowanie wśród uczniów/wychowanków czytelnictwa, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem – bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego,

- 9) zachęcanie uczniów/wychowanków do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych, interesowanie się udziałem uczniów /wychowanków w różnych formach zajęć,
- 10) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami /wychowankami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
- 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów /wychowanków/, pomiędzy uczniami/wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 12) wyrabianie u uczniów /wychowanków poczucia odpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie Ośrodka, organizowanie różnych form samoobsługi,
- 13) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów /wychowanków/ w pracy tych organizacji,
- 14) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów /wychowanków w Ośrodku, poza nim, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów /wychowanków, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami,
- 15) udzielanie szczegółowej pomocy, rad i wskazówek uczniom /wychowankom/ znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,
- 16) interesowanie się stanem zdrowia uczniów /wychowanków i porozumiewanie się w tej sprawie z pedagogiem, rodzicami,
- 17) wdrażanie do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bhp w Ośrodku i poza nim,
- 18) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów /wychowanków/,
- 19) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami, odbywających się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego,
- 20) wykonywanie czynności administracyjnych i innych czynności dotyczących klasy /grupy wychowawczej, zgodnie z poleceniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego /dziennika zajęć wychowawczych,
 - b) pisanie opinii o uczniach /wychowankach do innych szkół, poradni, sądów, itp.,
 - c) wypełnianie arkuszy ocen,
 - d) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły,
- 21) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy, w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w Ośrodku,
- 22) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania

- i promowania uczniów /wychowanków i inną dokumentacją Ośrodka,
- 23) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego /grupowego/,
- 24) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystanie jej walorów opiekuńczo – wychowawczych,
- 25) koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 12.

1. Wychowawca klasy i wychowawca grupy wychowawczej Ośrodka ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami /opiekunami prawnymi/ uczniów o programie i planie działań wychowawczo-profilaktycznych,
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej w swej pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej od dyrektora szkoły, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.

§ 13.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, wychowawcy grup wychowawczych tworzą Klasowy Zespół Nauczycieli (KZN).

§ 14.

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca danej klasy.
2. Ustala on na początku każdego roku szkolnego harmonogram pracy zespołu.

§ 15.

1. Do zadań Klasowego Zespołu Nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawu programów dla danego oddziału, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadniania metod i sposobów pracy z uczniem,
- 2) opracowywanie Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych dla uczniów /wychowanków ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 3) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych, zielonej szkoły, turnusów rehabilitacyjnych, itp.,
- 4) ustalanie ocen uczniom z danego oddziału przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym (klasyfikacyjno – promocyjnym),
- 5) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
- 6) dokonywanie oceny opisowej dwa razy w roku,

- 7) dokonywanie oceny poziomu funkcjonowania ucznia/wychowanka – dwa razy w roku,
- 8) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych, itp.,
- 9) diagnozowanie i ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia,
- 10) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego,
- 9) wnioskowanie o promocji ucznia do klasy programowo wyższej przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym pierwszego półrocza w danym roku szkolnym oraz wnioskowanie o wydłużenie etapu edukacyjnego ucznia.

§ 16.

W Ośrodku działa Zespół Wychowawczy powoływany przez dyrektora Ośrodka.

§ 17.

1. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:

- 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 specjalnym Ośrodku,
- 6) ustalanie, na wniosek rodziców wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem, jego rodziną i szkołą, po opuszczeniu przez wychowanka specjalnego Ośrodka.

§ 18.

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- 1) dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
- 2) wychowawca grupy wychowawczej Ośrodka oraz wychowawca klasy;
- 3) pedagog szkolny,
- 4) psycholog,
- 5) w zależności od potrzeb – pracownik socjalny oraz inni specjaliści.

§ 19.

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie środowiska uczniów,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów,
- 3) analizowanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Ośrodka,
- 5) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów z udziałem nauczycieli i rodziców,
- 6) prowadzenie prac z zakresu orientacji zawodowej - wspieranie uczniów, nauczycieli, rodziców w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 8) prowadzenie porad dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców łącznie z konsultacjami i warsztatami,
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieraniu rozwoju mocnych stron uczniów,
- 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów,
- 11) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 13) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 14) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 15) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
- 16) wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora Ośrodka.

§ 20.

W Ośrodku powołany jest Zespół nauczycieli zajęć rewalidacyjnych.

§ 21.

W skład zespołu wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne w danym roku szkolnym.

§ 22.

Przewodniczącego zespołu powołuje dyrektor.

§ 23.

1. Do zadań zespołu należy:

- 1) diagnozowanie i ustalenie postępowania rewalidacyjnego,
- 2) usprawnianie zaburzonych funkcji uczniów,
- 3) przywracanie sprawności w obniżonych sferach, w celu zapewnienia uczniom jak najlepszego funkcjonowania,
- 3) udzielanej rodzicom / prawnym opiekunom wskazówek do pracy z dzieckiem,
- 4) opracowywanie indywidualnych programów rewalidacyjnych,
- 5) ewaluacja pracy rewalidacyjnej.

§ 24.

1. Wicedyrektor Ośrodka odpowiedzialny jest, za działalność wychowawczo – opiekuńczą internatu Ośrodka.
2. Czas pracy wicedyrektora Ośrodka wynosi 40 godzin tygodniowo.
3. Wicedyrektor Ośrodka podlega bezpośrednio dyrektorowi Ośrodka.
4. Realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i decyzjami dyrektora Ośrodka.

§ 25.

1. Do zadań wicedyrektora należy nadzorowanie całokształtu pracy internatu, a w szczególności:

- 1) zlecanie zadań pracownikom internatu, nadzór, kontrola i rozliczanie z postawionych zadań,
- 2) ściśle współdziałanie z pedagogiem szkolnym w nadzorowaniu organizacji działalności profilaktycznej i resocjalizacyjnej wobec uczniów/wychowanków sprawiających szczególne kłopoty wychowawcze,

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie patologii społecznych,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad przyjazdami i wyjazdami wychowanków,
 - 5) nadzorowanie toku postępowania wychowawców w sytuacjach trudnych i kryzysowych,
 - 6) sprawowanie nadzoru nad stanem higieniczno-sanitarnym i estetycznym sal sypialnych i innych pomieszczeń internatu,
 - 7) współpraca z pielęgniarką, lekarzem,
 - 8) kontrola realizacji planów pracy wychowawców grup wychowawczych.
2. Współudział w opracowywaniu planów pracy dydaktycznej, opiekuńczo-wychowawczej, rewalidacyjnej oraz współkierowanie jej realizacją.
 3. Współpraca z dyrektorem Ośrodka w zakresie opracowywania projektu przydziału godzin nauczania przedmiotów, rozdziału czynności organizacyjno-wychowawczych, regulaminów i innych wewnątrzszkolnych zajęć dla oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej, szkoły przysposabiającej do pracy i internatu.
 4. Współudział w opracowywaniu arkusza organizacyjnego placówki na następny rok szkolny oraz w zależności od potrzeb aneksów do w/w arkusza.
 5. Współudział w przygotowywaniu i prowadzeniu posiedzeń rad pedagogicznych.
 6. Hospitowanie (obserwowanie), kontrolowanie, wspomaganie i udzielanie niezbędnej pomocy wychowawcom internatu oraz prowadzenie niezbędnej w tym zakresie dokumentacji.
 7. Sporządzenie sprawozdań i informacji ze spraw objętych przydziałem obowiązków.
 8. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i wychowawców internatu.
 9. Nadzorowanie pracy wszystkich pracowników pod nieobecność dyrektora.
 10. Współuczestniczenie w prowadzeniu wymaganej przepisami dokumentacji Ośrodka.
 11. Opracowywanie wspólnie z dyrektorem Ośrodka tygodniowych rozkładów zajęć w szkole i internacie.
 12. Współpraca w opracowywaniu planów dyżurów nauczycieli oraz kontroli ich realizacji.
 13. Nadzór nad rozliczaniem godzin ponadwymiarowych.
 14. Współudział w nadzorze pracy powołanych w placówce zespołów.
 15. Gromadzenie danych do Systemu Informacji Oświatowej (tzw. SIO), współpraca w tym zakresie z sekretarzem szkoły i organem prowadzącym.
 16. Czuwanie nad przestrzeganiem ustalonych odrębnymi przepisami zasad dyscypliny pracy.
 17. Reprezentowanie placówki na zewnątrz w sprawach zleconych przez dyrektora.
 18. Zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności.
 19. Przestrzeganie stosownych przepisów BHP i p-poż.

20. Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Ośrodka.

§ 26.

1. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:

- 1) praca pedagogiczna z czytelnikiem,
- 2) stały kontakt z uczniami, analizowanie na bieżąco potrzeb i zainteresowań uczniów w zakresie czytelnictwa,
- 3) prowadzenie prac organizacyjno – technicznych, udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji, poradnictwo w doborze lektury,
- 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa wśród uczniów/wychowanków,
- 5) zachęcanie uczniów/wychowanków do aktywnego spędzania wolnego czasu z książką,
- 6) wspieranie procesu edukacyjnego nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- 7) udzielanie uczniom/wychowankom porad w wyborach czytelniczych,
- 8) organizacja lekcji bibliotecznych, dotycząca zasad korzystania z biblioteki.
- 9) informowanie nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych o stanie czytelnictwa uczniów/ wychowanków,
- 10) gromadzenie zbiorów i ich ewidencja,
- 11) systematyczne doposażanie biblioteki wg zdiagnozowanych potrzeb,
- 12) selekcja zbiorów,
- 13) prowadzenie prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością,
- 14) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- 15) ponoszenie odpowiedzialności za stan i wykorzystanie zbiorów,
- 16) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 17) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 27.

1. Realizacją wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci zajmuje się powołany przez Dyrektora Zespół Nauczycieli.

2. W skład zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci wchodzi nauczyciele posiadający przygotowanie do pracy z małymi dziećmi i kwalifikacje w zakresie:

- 1) pedagogiki, w szczególności oligofrenopedagogiki, wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci,

- 2) psychologii,
- 3) logopedii,
- 4) terapii metodą integracji sensorycznej,
- 5) inni pracownicy w zależności od potrzeb dziecka i jego środowiska rodzinnego.

3. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
 - b) w razie potrzeby nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku niezbędnych form pomocy stosownie do jego potrzeb,
 - c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania jego postępów,
 - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
4. Pracę zespołu monitoruje nauczyciel upoważniony przez Dyrektora, zwany koordynatorem zespołu.

§ 28.

Zadania pracowników niebędących nauczycielami określają ich zakresy czynności.

§ 29.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) główny księgowy,
- 2) kierownik administracyjno- gospodarczy,
- 3) sekretarz szkoły,
- 4) intendent – magazynier,

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) konserwator,
- 2) sprzątaczką,
- 3) praczką- szwaczką,

- 4) szef kuchni,
- 5) pomoc kuchenna,
- 6) kierowca.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Obowiązki pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 30.

W sytuacji przyjęcia do Ośrodka uczniów pochodzących z państwa objętego konfliktem zbrojnym, Dyrektor może powołać asystenta międzykulturowego spośród pracowników.

§ 31.

1. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywaniu informacji o sytuacji ucznia,
- 2) wsparcie dzieci w procesie integracji ze społecznością szkolną oraz w nauce,
- 3) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język kraju pochodzenia dziecka podczas zajęć szkolnych, zebrań z rodzicami czy spotkań indywidualnych z psychologiem/pedagogiem szkolnym, dyrektorem czy kadrą pedagogiczną szkoły,
- 4) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka,
- 5) mediacje w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub religijnym,
- 6) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem szkolnym w zakresie kultury kraju pochodzenia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń,
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w Oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,

- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo wychowanków

§1.

Ośrodek zapewnia opiekę przebywającym na jego terenie uczniom/ wychowankom według zasad określonych w ustawie.

§2.

Odpowiedzialność za ucznia/ wychowanka na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel/ wychowawca prowadzący zajęcia.

§3.

Nauczyciel/ wychowawca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora lub wicedyrektora Ośrodka o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki zgodnie z procedurami postępowania w razie wypadku.

§4.

W trakcie roku szkolnego nauczyciele i wychowawcy zaznajamiają uczniów/ wychowanków z przepisami BHP. Zapisy dotyczące BHP odnotowywane są w dokumentacji przebiegu nauczania.

§5.

Wszyscy pracownicy Ośrodka, w tym niepedagogiczni zobowiązani są do informowania dyrekcji Ośrodka o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów/ wychowanków.

§6.

Zadania związane z zachowaniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych w Ośrodku, dotyczące pracowników niepedagogicznych znajdują się w zakresie ich obowiązków.

§7.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć
- 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
- 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji Ośrodka,
- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
- 5) wprowadzania uczniów do klasopracowni i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

§8.

Uczniowie dojeżdżający objęci są opieką w grupie wychowawczej przed i po zajęciach.

§9.

Podczas zajęć organizowanych przez Ośrodek poza terenem zapewnia się uczniom opiekę. Odpowiedzialność za uczniów podczas wyjść, wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi organizator wraz z opiekunami.

§10.

Odpowiedzialność za uczniów w czasie przerw śródlekcyjnych ponoszą nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów na dany rok szkolny.

§11.

W Ośrodku obowiązuje bezwzględny zakaz samowolnego opuszczania terenu placówki przez uczniów/ wychowanków.

§12.

1. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez:

- 1) realizację programów edukacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych,
- 2) współpracę z instytucjami wspierającymi,

- 3) spotkania z pedagogiem, psychologiem,
- 4) właściwą organizację procesu dydaktyczno – wychowawczego.

§13.

W Ośrodku powołany jest koordynator do spraw bezpieczeństwa.

§14.

Funkcja koordynatora do spraw bezpieczeństwa polega głównie na obserwacji istniejących w Ośrodku lub w jego otoczeniu zjawisk i zdarzeń mających negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów oraz wszystkich podmiotów szkolnych.

§15.

1. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:

- 1) analizowanie potrzeb Ośrodka w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo,
- 2) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych:
 - a) organizowanie spotkań wychowawców,
 - b) projektowanie spotkań z rodzicami/ opiekunami prawnymi,
 - c) proponowanie tematyki i form szkoleniowych dla nauczycieli, rodziców uczniów,
 - d) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi, środowiskiem lokalnym,
- 3) ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawienie wniosków na zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 4) wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planowaniu pracy dydaktyczno – wychowawczej Ośrodka;
- 5) korzystanie ze szkoleń informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy i umiejętności wszystkim pracownikom Ośrodka;
- 6) dbałość o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 7) koordynowanie realizacji zadań statutowych Ośrodka, w tym zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa w Ośrodku.

§16.

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 17.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 16 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i 8 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 7 uczniów,

- 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 8 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
- 5) w uzasadnionych przypadkach ze względu na stan zdrowia opiekę sprawuje rodzic.
7. Wychowawcy klas mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów/ wychowanków, a w szczególności nowo przyjętych z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas i grup wychowawczych.
9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą klasy i grupy wychowawczej.

§18.

Szczegółowe procedury postępowania dyrekcji, nauczycieli i wychowawców oraz metody współpracy Ośrodka z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem, prostytutką określają odrębne przepisy.

§19.

W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 7 pkt. 4, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§1.

Ośrodek wspomaga rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych.

§2.

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, biorąc pod uwagę stopień dojrzałości, niepełnosprawności dzieci oraz wolności jego sumienia, wyznania i przekonania,
- 2) organizowania się w formie Rady Rodziców,
- 3) znajomości zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i rewalidacyjnych wdrażanych w przedszkolu, szkołach i Ośrodku,
- 4) wyrażania zgody na objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno - rewalidacyjnymi i specjalistycznymi,
- 5) informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, przewidywanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 6) warunkach i trybie podwyższania semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej
- 7) znajomości Statutu SOSW i obowiązujących regulaminów,
- 8) uzyskiwania informacji i porad w sprawach kształcenia, wychowania i udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej przysługującej ich dzieciom,
- 9) uzyskiwania informacji o postępach, przyczynach trudności w nauce oraz uzdolnieniach dzieci,
- 10) wyrażania opinii i przedstawiania wniosków w sprawach dotyczących funkcjonowania SOSW.

§3.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz dopilnowania systematycznej realizacji przez ucznia nauki szkolnej i zleconych zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno – wychowawczych,

- 1) współdziałania z SOSW w procesie dydaktyczno – wychowawczym, motywowania dziecka do przestrzegania postanowień statutu i obowiązujących regulaminów,
- 2) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, wychowawcą grupy wychowawczej w sprawach związanych z edukacją i wychowaniem dziecka,
- 3) śledzenia postępów dziecka w nauce i spraw wychowawczych,
- 4) uczestniczenia w wywiadówkach organizowanych przez SOSW,
- 5) stawiania się na wezwania wychowawców klas, pedagoga, psychologa, wicedyrektora i Dyrektora,
- 6) stosowania określonych przez szkołę form usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych,
- 7) zapewnienia dziecku właściwych warunków do nauki w domu rodzinnym, odpowiedniego wyposażenia w zeszyty, przybory i materiały wymagane przez nauczycieli w związku z realizacją zadań dydaktycznych,
- 8) dbanie o stan psychiczny i fizyczny dziecka oraz podjęcie leczenia w razie takiej potrzeby,
- 9) nie posyłanie do szkoły chorego dziecka, i informowaniu o zaistniałej sytuacji izolacji, zwolnienia, która uniemożliwia przyjazd ucznia do szkoły,
- 10) przestrzegania regulaminu funkcjonowania szkoły w czasie stanów nasilenia zagrożeń sezonowych chorób w sytuacjach epidemii lub pandemii,
- 11) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z wyżywienia.

§4.

Informacje o zachowaniu, postępach i osiągnięciach uczniów są udzielane rodzicom na zebraniach z wychowawcami klas oraz na zebraniach z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych.

§5.

Częstotliwość organizowania zebrań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowania, kształcenia, opieki i prowadzonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nie może być mniejsza niż raz na półrocze.

§6.

Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za wszelkie szkody materialne wyrządzone przez uczniów na terenie Ośrodka.

§7.

Ośrodek może organizować dla rodziców zajęcia psychoedukacyjne, warsztaty umiejętności i grupy wsparcia.

Rozdział 9

Zasady współdziałania organów placówki oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

§ 1.

Organy Ośrodka współdziałają ze sobą w celu prawidłowej realizacji statutowych działań. Wymiana informacji odbywa się w ramach wspólnych zebrań organizowanych w miarę potrzeb.

§ 2.

1. Współdziałanie organów Ośrodka jest realizowane poprzez zapewnienie:

- 1) bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach,
- 1) możliwości każdemu z organów swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w Statucie Ośrodka.

§ 3.

W sprawach spornych pomiędzy organami Ośrodka prowadzi się mediacje, aż do rozwiązania konfliktu.

§ 4.

Wnoszone sprawy Dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

§ 5.

1. Rozstrzyganie sporów między organami Ośrodka:

- 1) spory po przedstawieniu sprzecznych stanowisk rozstrzyga Dyrektor Ośrodka lub Rada Pedagogiczna,
- 1) spory między organami SOSW, w których jedną ze stron nie jest Dyrektor – spór rozstrzyga Dyrektorem,
- 2) w sporze, w którym jedną ze stron jest Dyrektor – na pisemny wniosek organu będącego w sporze – bada i rozstrzyga organ sprawujący nadzór.

Rozdział 10

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 1.

Ośrodek posiada ocenianie wewnątrzszkolne zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 2.

Ocenianie wewnątrzszkolne jest zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.

§ 3.

Ocenianie wewnątrzszkolne jest udostępnione rodzicom i uczniom.

§4.

Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają: osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

§5.

Ocenianie 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 oraz formułowaniu oceny.

§6.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
- 1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

- 2) Posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 3) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§7.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§8.

1. Cele wewnątrzszkolnego oceniania:

- 1) Diagnozowanie osiągnięć dydaktycznych ucznia,
- 1) Obserwowanie i wspieranie rozwoju ucznia,
- 2) Rozbudzanie motywacji uczenia się oraz pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) Motywowanie ucznia do zachowań społecznie akceptowanych,
- 4) Uczenie systematyczności i wdrażanie do samooceny,
- 5) Rozpoznawanie uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji oraz ich rozbudzanie i rozwijanie,
- 6) Dowartościowywanie ucznia poprzez wskazywanie jego „mocnych stron”,
- 7) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 8) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- 9) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§9.

1. Ocenianie wewnętrzne przeprowadzają nauczyciele uczący w danej klasie, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:

- 1) Jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
- 1) Skuteczności wybranych metod uczenia się,
- 2) Poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

§9a.

1. W trakcie prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik nauczania na odległość uczniowie są oceniani zgodnie z kryteriami oceniania zawartych w Wewnętrzny Systemie Oceniania.

§10.

1. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:

- 1) Efektywności procesu nauczania i uczenia się i wychowania,
- 1) Wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
- 2) Postępkach uczniów.

§11.

1. Obszary oceniania:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 1) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 2) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,

- 3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§12.

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§13.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§14.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

§15.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 1) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 2) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§16.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz

o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§17.

1. Ocenianiu podlega:

- 1) odpowiedź ustna spontaniczna,
- 1) odpowiedź ustna przygotowana,
- 2) udział w dyskusji,
- 3) sprawdzian zapowiedziany,
- 4) krótki sprawdzian niezapowiedziany,
- 5) pisemna praca domowa,
- 6) pisemna praca klasowa,
- 7) test pisemny,
- 8) test sprawnościowy,
- 9) wytwory pracy,
- 10) udział w realizacji projektów edukacyjnych,
- 11) praca zespołowa uczniów,
- 12) obserwacje uczniów,
- 13) analiza prac zawartych w zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń, kartach pracy,
- 14) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć,
- 15) systematyczność udziału ucznia w zajęciach.

§18.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, a co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§19.

1. Oceny bieżące w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ustala się wg następującej skali cyfrowej:

1) celująca	-	6
1) celująca „minus”	-	6 -
2) bardzo dobry „plus”	-	5 +
3) bardzo dobry	-	5
4) bardzo dobry „minus”	-	5 -
5) dobry „plus”	-	4 +
6) dobry	-	4
7) dobry „minus”	-	4 -
8) dostateczny „plus”	-	3 +
9) dostateczny	-	3
10) dostateczny „minus”	-	3 -
11) dopuszczający „plus”	-	2 +
12) dopuszczający	-	2
13) dopuszczający „minus”	-	2 -
14) niedostateczny	-	1

2. Oceny bieżące w Indywidualnych Programach Edukacyjnych i Wielospecjalistycznej Ocenie Poziomu Funkcjonowania Ucznia ustala się według skali punktowej.

§21.

Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne są jawne dla uczniów i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Na pierwszym zebraniu z rodzicami przedstawione są zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania. W ocenianiu bieżącym nauczyciel przedmiotu stwarza uczniowi szansę poprawy oceny częściowej.

§22.

Przynajmniej trzy razy w roku (listopad, styczeń, kwiecień) organizowane są ogólne zebrania z rodzicami, na których wychowawcy klas przekazują informacje o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów. Podczas zebrań obecni są nauczyciele przedmiotów, którzy udzielają rodzicom szczegółowych wyjaśnień. Zebranie klasowe organizuje wychowawca zgodnie z planem wychowawcy klasowego w danym oddziale szkolnym.

§23.

Jeżeli rodzice nie uczestniczą w zebraniu, wychowawca klasy ma obowiązek przesłać pod ich adresem pisemną informację o niezwłoczny kontakt ze szkołą.

§24.

Ucznia klasy I – III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§25.

Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.

§26.

Uczniom, u których stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym należy zapewnić pomoc w ramach zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć w grupach wychowawczych w celu osiągnięcia sukcesu dydaktycznego.

§27.

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania uczniów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§28.

Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§29.

Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w roku:

- a) na koniec I półrocza – ocena śródroczna,
- b) na koniec roku szkolnego – ocena roczna.

§30.

Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§31.

Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§32.

Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§33.

Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia 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 zachowania.

§34.

Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§35.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii klasowego zespołu nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§36.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenianego ucznia stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Ośrodek w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§37.

O przewidywanych pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie są informowani przez wszystkich nauczycieli na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji. Jednocześnie tym uczniom, którzy owymi propozycjami nie są usatysfakcjonowani, nauczyciele na ich prośbę oferują do wykonania odpowiednie zadania i prace. Właściwe wykonanie zadania winno przekonać nauczyciela, że proponowana ocena klasyfikacyjna jest zaniżona.

§38.

W przypadku zagrożeń oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem z danego przedmiotu (przedmiotów) nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o istniejącym zagrożeniu w terminie 1 miesiąca przed upływem półrocza.

§39.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
3. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

§40.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt.1, ppkt.1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena o której mowa w pkt. 1, ppkt. 6.

§41.

W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§42.

Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§43.

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

§44.

1. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) celujący oznacza, że osiągnięcia ucznia wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
- 1) bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
- 2) dobry oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
- 3) dostateczny oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może zapowiadać kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści nauczania w ramach danego przedmiotu,
- 4) dopuszczający oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych,
- 5) niedostateczny oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację treści danego przedmiotu.

§45.

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

§46.

1. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w §44 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

2. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§47.

Uczeń, o którym mowa w art.37 ust.4 Ustawy Prawo Oświatowe, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4, 75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§48.

Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§49.

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§50.

1. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

2. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§51.

Uczeń, o którym mowa w art. 37 ust. 1 Prawo Oświatowe, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75.

§52.

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§53.

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§54.

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w § 51 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§55.

Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

§56.

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

§57.

Zachowanie ucznia oceniane jest przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii klasowego zespołu nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych, zespołu klasowego oraz samooceny ocenianego ucznia.

§58.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

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

§59.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 1) bardzo dobre
- 2) dobre
- 3) poprawne
- 4) nieodpowiednie
- 5) naganne.

§60.

W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§61.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

§62.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§63.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§64.

1. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie opuszcza dni nauki szkolnej bez usprawiedliwienia, swoim zachowaniem wskazuje, jak przykładnie należy przestrzegać obowiązków ucznia zwartych w Statucie SOSW, jest sumienny w nauce i wytrwały w przezwyciężaniu trudności dydaktycznych, dba o honor i tradycje szkoły, czuje się związany ze społecznością szkolną, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach, imprezach sportowych, organizacjach uczniowskich, osiąga sukcesy na miarę swoich możliwości, dba o piękno mowy ojczystej, kulturę słowa i taktownego wyrażania się, dba o podręczniki i pomoce szkolne, przestrzega zasad współżycia społecznego, inicjuje i samodzielnie wykonuje prace na rzecz szkoły i środowiska, dobrowolnie podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym, reaguje na zachowania społecznie nieakceptowane, rzetelnie i sumiennie wykonuje powierzone lub podjęte przez siebie zadania, nigdy nie mija się z prawdą, w kontaktach z rówieśnikami i innymi osobami wykazuje się prawością, rzetelnością i sumiennością, dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą oraz bezpieczeństwo swoje i innych, szanuje przekonania i godność innych, reaguje na ich naruszanie, okazuje szacunek osobom dorosłym, starszym i niepełnosprawnym, inicjuje i samodzielnie niesie pomoc osobom

słabszym, starszym lub niepełnosprawnym, nie pali papierosów i nie stosuje żadnych używek, swoim zachowaniem i zaangażowaniem przyczynia się do eliminowania nałogów i uzależnień.

§65.

1. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie opuszcza dni nauki szkolnej bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje, dba o rozwój i właściwe wykorzystanie własnych uzdolnień i zainteresowań, dąży do systematycznego zdobywania wiedzy i umiejętności, chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, ma poczucie więzi ze społecznością szkolną, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych, chętnie bierze udział w zawodach, konkursach i olimpiadach, szanuje godność i przekonania innych, dba o kulturę słowa, okazuje szacunek kolegom i dorosłym, kulturalnie, taktownie i uczciwie zachowuje się w Ośrodku i poza nim, przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie SOSW, jest wrażliwy na krzywdę innych osób i chętnie udziela im pomocy, reaguje na wszelkie przejawy zła i stara się je eliminować, dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd zewnętrzny, troszczy się o ład i estetykę otoczenia, wykazuje odporność na uzależnienia, dostrzega i ukazuje negatywny ich wpływ, z powierzonych zadań wywiązuje się rzetelnie.

§66.

1. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- nie spóźnia się na lekcje w ciągu półrocza opuścił nie więcej niż 18 godzin bez usprawiedliwienia, dba o podręczniki i pomoce szkolne, jest sumienny w nauce, przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie SOSW, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, bierze udział w zawodach, konkursach, zwykle jest taktowny, uczciwy w szkole i poza nią, dba o swój wygląd i ogólną czystość, troszczy się o ład i estetykę klasy i szkoły, nie pali papierosów, odporny na inne uzależnienia, akceptuje osoby słabsze, starsze i niepełnosprawne i dostrzega potrzebę niesienia im pomocy.

§67.

1. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- ma spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione, nie więcej jednak niż 45 godzin, w szkole i poza nią uczestniczy w zajęciach rozwijających jego uzdolnienia i zainteresowania, stara się na miarę swoich możliwości zdobyć wiedzę i umiejętności, czasem

nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, unika przejawiania zachowań społecznych, bywa nieżyczliwy i nieuprzejmy, czasami nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie SOSW, dba o swój wygląd, ale czasem zapomina o stosowności ubioru do okoliczności, nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo w sposób świadomy, nie poddaje się nałogowi palenia na terenie szkoły, nie zawsze reaguje na przejawy zła, sporadycznie wykonuje powierzone mu zadania w sposób rzetelny, zachęcony wykonuje prace na rzecz klasy (grupy), zachęcony niesie pomoc osobom słabszym, starszym lub niepełnosprawnym.

§68.

1. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- często nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie SOSW, bardzo często opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, spóźnia się na lekcje (absencja nieusprawiedliwiona przekracza 45 godzin), sporadycznie dąży do zdobywania wiedzy i umiejętności, nie przejawia własnych zainteresowań, często nie przyjmuje i nie wykonuje nałożonych na niego obowiązków szkolnych lub powierzone zadanie wykonuje lekceważąco, często przejawia zachowania społeczne, poprzez co demoralizuje pozostałych uczniów, nie szanuje innych, bywa agresywny, używa wulgarnych słów, nie dba o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny, często bywa niechłujny, prowokuje sytuacje niebezpieczne, nie słucha ostrzeżeń i zakazów, poddaje się nałogom, nie znajduje siły i woli by zerwać z nimi, nie dba o ład i estetykę klasy, szkoły, otoczenia.

§69.

1. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- ma długotrwałe nieobecności bez usprawiedliwienia, przybywa do szkoły po interwencjach wychowawcy i pedagoga, świadomie i nagminnie narusza obowiązki ucznia zawarte w Statucie SOSW, ignoruje udział w zawodach i konkursach szkolnych, ma lekceważący stosunek do swoich słabszych kolegów, osób dorosłych i niepełnosprawnych, swoim postępowaniem narusza godność i przekonania innych, nie przejawia żadnych pozytywnych zachowań, bywa agresywny, wulgarny i arogancki, świadomie stwarza sytuacje niebezpieczne, nie reaguje na ostrzeżenia i zakazy, wchodzi w konflikty z prawem, poddaje się nałogom, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych oraz wszelkich prac użytecznie – społecznych, nie reaguje na wszelkie przejawy zła.

§70.

Na prośbę rodziców wychowawca jest zobowiązany pisemnie umotywić ocenę zachowania ucznia.

§71.

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

§72.

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

§73.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzaminy klasyfikacyjne są śródroczne i roczne.

§74.

Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§75.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

§76.

Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zdań praktycznych.

§77.

Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

§78.

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w następującym trybie i terminach:

- 1) Dyrektor powiadamia pisemnie rodziców o terminach i formie egzaminu klasyfikacyjnego, ustalonych przez komisję klasyfikacyjną – 14 dni przed zebraniem Klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,

- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora.

§79.

Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, przeprowadza komisja w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
- 1) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§80.

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

§81.

Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§82.

1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

§83.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§84.

Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie, ustalonym przez Komisję.

§85.

Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§86.

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

§87.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

§88.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§89.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§90.

1. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu obowiązkowych zajęć edukacyjnych wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 1) nauczyciel prowadzący dane przedmioty edukacyjne,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne przedmioty edukacyjne.

§91.

Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnianego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§92.

1. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 1) wychowawca oddziału,
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 3) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 4) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

§93.

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§94.

1. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) zadania sprawdzające,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

§95.

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

§96.

1. Z zebrania komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 1) termin posiedzenia komisji,
- 2) imię i nazwisko ucznia,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

§97.

Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§98.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

§99.

Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

§100.

Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§101.

Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§102.

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§103.

Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnianego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§104.

1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

§105.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§106.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§107.

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§108.

Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest uzyskanie przez ucznia ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej oraz przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.

§109.

Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.

§110.

Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

§111.

Ucznia klas I - III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno -pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.

§112.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, a ponadto przystąpił do egzaminu.
2. Uczeń, który nie spełnia tych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§113.

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

§114.

Jeżeli uczeń ma, co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania i uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z Zasadami Wewnętrznszkolnego Oceniania ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej, poza normalnym trybem, do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego.

§115.

W klasach dla uczniów o niepełnosprawności umysłowej w stopniu umiarkowanym i znacznym, każde nawet niewielkie postępy ucznia oceniane są pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej.

§116.

Na koniec roku szkolnego każdy uczeń otrzymuje świadectwo szkolne zgodne z obowiązującymi przepisami.

§117.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- 1) w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.

§118.

Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§119.

O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§120.

Nauczyciel przedmiotu opracowuje i podaje do wiadomości uczniom i rodzicom przedmiotowe zasady oceniania.

§121.

1. Dokumentacją stwierdzającą przebieg nauki ucznia są:

- 1) dzienniki lekcyjne,
- 1) arkusze ocen,
- 2) świadectwa ukończenia klasy, szkoły,
- 3) indywidualne programy edukacyjne,
- 4) wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
- 5) protokoły egzaminów.

§122.

1. Narzędziami sprawdzającymi osiągnięcia edukacyjne uczniów są:

- 1) Sprawdziany pisemne zapowiedziane i niezapowiedziane.
- 1) Testy: pisemne i sprawnościowe.
- 2) Pisemne prace klasowe i domowe.

- 3) Różnorodne wytwory pracy ucznia.
- 4) Arkusze obserwacji pedagogicznych ucznia.
- 5) Konkursy i quizy.
- 6) Karty pracy i zeszyty przedmiotowe.
- 7) Karty diagnostyczne.
- 8) Egzaminy zewnętrzne.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki uczniów

§1.

1. Uczeń/ wychowanek ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia (zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej) higieny pracy umysłowej i opieki wychowawczej,
- 1) przedstawienia wychowawcy, pedagogowi, psychologowi swoich problemów i uzyskania pomocy,
- 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 3) wyrażania jawnie opinii dotyczących życia szkoły, nie urażając przy tym niczyjej godności osobistej,
- 4) swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych,
- 5) jawnej, sprawiedliwej (obiektywnej), przeprowadzanej systematycznie oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności oraz zachowania, w przypadku drastycznego naruszenia praw ucznia lub powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie Ośrodka, uczeń może zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia Kuratora Oświaty,
- 6) powiadomienia o zakresie i terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości:
 - a) prace klasowe obejmujące szerszy zakres materiału muszą być zapowiedziane z 7 dniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) sprawdziany bieżących lekcji lub z pracy domowej nie muszą być zapowiedziane,
 - c) w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa; w ciągu tygodnia – nie więcej niż 3,
 - d) dwa razy w semestrze uczeń może zgłosić brak gotowości do zajęć,
- 7) do dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku wystąpienia trudności w opanowaniu materiału,
- 8) własnej decyzji dotyczącej reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 9) usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w przypadku uczestniczenia w imprezach, zawodach wycieczkach szkolnych i planowanych wyjazdach do sądu poradni w dzienniku lekcyjnym wpisuje się literę Z (zwolniony).

- 10) wpływania na funkcjonowanie szkoły poprzez działalność samorządową, czynnego i biernego udziału w wyborach do samorządu klasowego i uczniowskiego,
- 11) należeć do wybranej przez siebie organizacji działającej na terenie szkoły,
- 12) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych (na okres przerw świątecznych oraz ferii nie zadaje się prac domowych),
- 13) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich dostępnych form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, a także zwracania się o pomoc w ich załatwianiu,
- 14) zwrócenia się do Rzecznika Praw Ucznia Kuratora Oświaty w przypadku drastycznego naruszenia praw ucznia lub powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie Ośrodka.

§ 2.

1. Uczeń / wychowanek ma obowiązek:

- 1) zapoznania się z regulaminem praw i obowiązków i postępować zgodnie z zawartymi tam zasadami,
- 1) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach,
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników Ośrodka,
- 4) szanować mienie Ośrodka, dbać o czystość i porządek w obiekcie i na jego terenie, ponosić odpowiedzialność za własne postępowanie, naprawiać wyrządzone szkody,
- 5) przestrzegania zasad higieny osobistej,
- 6) noszenia czystego ubioru, dostosowanego do pory roku i sytuacji,
- 7) podczas uroczystości szkolnych do noszenia stroju galowego: biała bluzka/ koszula i granatowa bądź ciemna spódnica lub spodnie,
- 8) noszenia obuwia zmiennego w zależności od rodzaju zajęć (kapcie, klapki, obuwie sportowe),
- 9) zachowania zgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami wobec nauczycieli i innych pracowników Ośrodka oraz pozostałych uczniów:
 - a) uczeń zachowuje się w każdej sytuacji w sposób kulturalny, okazuje szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i agresji,
 - d) szanuje poglądy i przekonania innych,

- e) szanuje godność i wolność człowieka,
- f) dba o piękno mowy ojczystej,
- g) dba o honor i tradycje Ośrodka oraz współtworzy jego jakość,
- h) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
- i) podporządkowuje się zarządzeniom dyrekcji Ośrodka, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Klasowego lub Samorządu Uczniowskiego,

10) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach:

- a) w dniu nieobecności ucznia/ wychowanka w Ośrodku rodzic/ opiekun prawny ma obowiązek zgłosić osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy/ grupy wychowawczej lub pedagogowi szkolnemu nieobecność ucznia na zajęciach,
- b) pisemnie usprawiedliwiona nieobecność winna być dostarczona w dniu powrotu ucznia do Ośrodka,

11) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych obowiązujących na terenie Ośrodka:

- a) podczas zajęć obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, aparat powinny być wyłączone i schowane,
- b) poza zajęciami edukacyjnymi i wychowawczymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany jedynie w trybie “milczy”,
- c) niepełnoletni uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica na posiadanie i korzystanie na terenie Ośrodka z telefonu komórkowego,
- d) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
- e) uczeń / wychowanek może przekazać telefon komórkowy w depozyt wychowawcy klasy lub grupy wychowawczej,
- f) zaginięcie lub kradzież telefonu uczeń zgłasza do wychowawcy klasy, grupy wychowawczej lub dyrekcji Ośrodka,
- g) Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przynoszone przez uczniów telefony komórkowe,
- h) powyższe zasady i ograniczenia odnoszą się również do urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk (wszelkiego typu urządzenia nagrywające – odtwarzające, aparaty fotograficzne),
- i) złamanie zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych skutkuje czasowym oddaniem sprzętu przez ucznia i przekazaniem jego rodzicom,

12) przestrzegania ustalonych regulaminów i zasad bezpieczeństwa.

§2a.

1. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - 1) zalogowanie się do aplikacji Teams ,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w Rozdziale 6 § 5c,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
2. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
3. W przypadku uczniów, o których mowa w Rozdziale 6 § 5b pkt. 1, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
 - 1) odbierane wiadomości,
 - 2) zapoznanie się z przesłanym materiałem,
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia.

§3.

Nieprzestrzeganie powyższych obowiązków będzie skutkowało obniżeniem oceny zachowania.

§4.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
 - 1)ustnej do:
 - a. wychowawcy
 - b. pedagoga/psychologa
 - c. dyrektora szkoły

2) pisemnej do:

a. dyrektora

b. rady pedagogicznej

c. w ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły

2. W sprawach spornych rodzic ma prawo złożyć skargę/ odwołanie do właściwej Delegatury Kuratorium Oświaty.

§5.

Wobec uczniów/ wychowanków Ośrodka stosuje się pochwały, nagrody i wyróżnienia.

§6.

1. Uczeń zostaje nagrodzony za:

- 1) wyróżniającą naukę i frekwencję,
- 1) wzorowe zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia (sportowe i inne),
- 3) pracę społeczną na rzecz Ośrodka,
- 4) czytelnictwo,
- 5) wolontariat.

§ 7.

1. Formą nagrody za te osiągnięcia może być:

- 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy/ grupy wychowawczej,
- 1) pochwała pisemna wychowawcy klasy, grupy wychowawczej lub dyrektora Ośrodka,
- 2) pochwała na apelu wobec całej społeczności Ośrodka,
- 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagroda rzeczowa,
- 6) inne wyróżnienia – nagrody ustanowione przez Radę Pedagogiczną.

§ 8.

Wobec uczniów/ wychowanków, którzy nie przestrzegają regulaminów, obowiązków i zasad pobytu w Ośrodku stosuje się kary.

§ 9.

1. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w Ośrodku,
- 1) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych.

§10.

1. Formą kary za te wykroczenia może być:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy/ grupy wychowawczej,
- 1) upomnienie wychowawcy na piśmie,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) nagana pisemna dyrektora szkoły,
- 4) obniżenie oceny zachowania,
- 5) skierowanie sprawy do sądu rodzinnego lub na policję,
- 6) przeniesienie ucznia do innej placówki na wniosek dyrektora.

§11.

Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§12.

Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§13.

1. Skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie ucznia do innej placówki może nastąpić za rażące naruszenie obowiązków szkolnych, takich jak:

- 1) spożywanie alkoholu,
- 1) stosowanie środków substancji psychoaktywnych,
- 2) używanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób,
- 3) niszczenie mienia szkoły lub własności innych osób,
- 4) chuligaństwo, narażanie na szwank zdrowia i życia innych,
- 5) nieuzasadnioną absencję (powyżej 50% nieobecności w półroczu),

- 6) wymuszenia pieniędzy i dóbr materialnych oraz kradzieże dokonywane na terenie Ośrodka,
- 7) znaczna demoralizacja ucznia.

§14.

1. W Ośrodku obowiązują procedury związane ze skreśleniem lub przeniesieniem ucznia do innej placówki:

- 1) skreślenie lub przeniesienie ucznia do innej placówki następuje na wniosek złożony do dyrektora Ośrodka przez:
 - a) wychowawcę klasy,
 - b) wychowawcę grupy wychowawczej,
 - c) nauczyciela,
 - d) ww. wniosek składany jest na podstawie opinii klasowego zespołu nauczycieli,
- 2) dyrektor ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zamiarze zastosowania wobec ucznia ww. postanowienia,
- 3) rodzice ucznia oraz on sam mają prawo wyrazić opinię na temat zarzutów stawianych uczniowi,
- 4) dyrektor przedstawia wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów na zebraniu Rady Pedagogicznej,
- 5) uczeń ma prawo w ciągu 7 dni odwoływać się do Kuratora Oświaty,
- 6) uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły do momentu wydania skierowania do innej placówki,
- 6) skreślony uczeń ma obowiązek zdać legitymację szkolną.

§ 15.

Skreślenie nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

§ 16.

Dyrektor powiadamia pisemnie szkołę macierzystą ucznia o fakcie skreślenia ucznia lub jego przeniesienia.

§ 17.

Stopniowanie kar nie obowiązuje w przypadku szczególnie poważnych wykroczeń lub uporczywego naruszania obowiązków ucznia.

§18.

Ww. nagrody i kary są każdorazowo odnotowywane w dokumentacji ucznia.

§19.

Ośrodek informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§20.

1. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręzonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie Ośrodka.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora wręzonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej Ośrodka w terminie 7 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać do Kuratora Oświaty.

Rozdział 12

Dokumentacja Ośrodka

§1.

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanka, a w szczególności:

- 1) dokumentację przebiegu nauczania,
- 1) dokumentację działalności opiekuńczo – wychowawczej,
- 2) dokumentację osobistą ucznia/wychowanka.

§ 2.

1. Ośrodek prowadzi następującą dokumentację procesu nauczania:

- 1) księgę wychowanków,
- 1) dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć,
- 2) arkusze ocen uczniów.

2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:

1) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:

- a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
- b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,

2) zezwolenia odpowiednio dyrektora na:

- a) indywidualny program lub tok nauki,
- b) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;

3) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

§ 3.

Na podstawie prowadzonej dokumentacji Ośrodek wydaje uczniom świadectwa, według wzorów określonych odrębnymi przepisami.

§ 4.

Ośrodek prowadzi księgę wychowanków.

§ 5.

1. Do księgi wychowanków wpisuje :

- a) imię (imiona) i nazwisko,

- a) datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL wychowanka,
- b) adres zamieszkania wychowanka,
- c) imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania wychowanka,
- d) datę przyjęcia wychowanka do placówki oraz datę i przyczynę skreślenia z listy wychowanków,
- e) nazwę i adres placówki, do której wychowanek został przeniesiony.

§ 6.

Wpisów w księdze wychowanków dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia wychowanków do danej placówki.

§ 7.

W przypadku gdy dziecko, uczeń, słuchacz lub wychowanek nie posiada numeru PESEL, do księgi wychowanków zamiast numeru PESEL wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

§ 8.

Wpisów w księdze wychowanków dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców albo pełnoletniego ucznia, albo wychowanka, innych dokumentów zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi oraz informacji przekazanych przez organ gminy lub dyrektora innej szkoły lub placówki.

§ 9.

W księdze uczniów odnotowuje się datę i przyczynę opuszczenia Ośrodka przez ucznia.

§ 10.

W przypadku przeniesienia ucznia do innej placówki – jej adres, datę i numer skierowania.

§ 11.

W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów – datę i numer uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 12.

Ośrodek prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny dokumentujący przebieg nauczania uczniów w danym roku szkolnym.

§ 13.

Dziennik lekcyjny zakłada wychowawca klasy (nauczyciel) lub inna osoba wskazana przez dyrektora Ośrodka. Kartę tytułową dziennika opatruje się podłużną pieczętą Ośrodka oraz wpisuje klasę, rok szkolny, imię i nazwisko wychowawcy klasy (nauczyciela).

§ 14.

1. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się:

- 1) obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych:
 - a) kropka w kratce oznacza obecność ucznia na zajęciach edukacyjnych,
 - b) pionowa kreska w kratce oznacza nieobecność nieusprawiedliwioną ucznia na zajęciach edukacyjnych,
 - c) znak plus w kratce oznacza nieobecność usprawiedliwioną ucznia na zajęciach edukacyjnych,
 - d) litera S przekreślona pionową kreską w kratce oznacza spóźnienie ucznia na zajęcia edukacyjne,
 - e) litera Z w kratce oznacza, że uczeń jest zwolniony z zajęć edukacyjnych.
- 1) liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów na tych zajęciach,
- 2) wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych,
- 3) oceny bieżące, śródroczne i roczne,
- 4) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
- 5) przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.
- 6) numery poszczególnych zajęć lekcyjnych,
- 7) informacje o kontaktach z rodziną wychowanka,

§ 15.

Oddział przedszkolny prowadzi dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.

§ 16.

1. Do dziennika zajęć oddziału przedszkolnego wpisuje się:

- a) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci,
- a) daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania,
- b) imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka,
- c) adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają,
- d) tematy przeprowadzonych zajęć,
- e) godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
- f) w dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu,
- g) przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 17.

Ośrodek prowadzi dzienniki innych zajęć, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia wychowanków oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 18.

Pierwsza strona dziennika innych zajęć opatrzona jest podłużną pieczętą Ośrodka oraz podpisem nauczyciela.

§ 19.

Do dziennika innych zajęć wpisuje się:

- a) imiona i nazwiska wychowanków,
- a) daty i tematy przeprowadzonych zajęć,
- b) liczbę godzin tych zajęć
- c) odnotowuje się obecność wychowanków,
- d) przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 20.

Do dziennika innych zajęć, w przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wpisuje się:

- a) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio wychowanków,
- a) oddział, do którego wychowankowie,
- b) adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy,
- c) tygodniowy rozkład zajęć,
- d) daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć,
- e) ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z wychowankiem,
- f) odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach,
- g) przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 21.

1. W dzienniku zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno – wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wpisuje się:

- 1) alfabetyczny wykaz uczniów ich obecność i nieobecność na poszczególnych zajęciach, daty i czas trwania zajęć,
- 1) tygodniowy plan zajęć,
- 2) informację o indywidualnych programach pracy z uczniem,
- 3) tematy przeprowadzonych zajęć z podpisem nauczyciela potwierdzającym ich przeprowadzenie.

§ 22.

1. Do dziennika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wpisuje się:

- 1) nazwisko i imiona uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
- 1) datę i miejsce urodzenia oraz adres jego zamieszkania,
- 2) imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania uczestnika zajęć,
- 3) adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają,
- 4) odnotowuje się obecność uczestnika zajęć,

- 5) indywidualny program zajęć, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, a także opis przebiegu zajęć z uczestnikiem tych zajęć.

§23.

Dla dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i uczniów objętych indywidualnym nauczaniem przedszkole i szkoła prowadzą odpowiednio odrębnie dla każdego dziecka i ucznia odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć albo dziennik indywidualnego nauczania.

§24.

Po przyjęciu ucznia do szkoły, wychowawca klasy (nauczyciel) lub inna osoba wskazana przez dyrektora Ośrodka zakłada arkusz ocen ucznia.

§ 25.

Arkusz ocen ucznia dokumentuje przebieg nauczania w całym cyklu kształcenia ucznia w szkole.

§ 26.

Wzór arkusza ocen określają odrębne przepisy.

§ 27.

Pierwsza strona arkusza ocen opatrzona jest podłużną pieczętą Ośrodka oraz pieczętą i podpisem dyrektora Ośrodka.

§ 28.

1. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych odpowiednio:

- 1) w księdze wychowanków,
- 1) dzienniku lekcyjnym wychowanków,
- 2) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 3) protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
- 4) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) protokołach zebrań rady pedagogicznej,
- 6) informacji o wyniku egzaminu ósmoklasisty albo o zwolnieniu z tego egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej,

- 7) innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi,
- 8) nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

§ 29.

Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

§ 30.

Arkusze ocen uczniów wypełnia się pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 31.

1. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po co najmniej jednym roku nauki, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia, pełnoletniemu uczniowi kopię arkusza ocen ucznia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły.
2. Rodzice ucznia, pełnoletni uczeń potwierdzają podpisem otrzymanie kopii arkusza ocen.

§ 32.

1. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż okres, o którym mowa w § 33, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia, pełnoletniemu uczniowi zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.
2. Rodzice ucznia, pełnoletni uczeń potwierdzają podpisem otrzymanie zaświadczenia.

§ 33.

W arkuszu ocen ucznia oceny wpisuje się słownie w pełnym brzmieniu lub w formie opisowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34.

W rubrykach niewypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z nauki przedmiotu wpisuje się "zwolniony/a".

§ 35.

W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się również adnotację pisemną o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego duplikatu, zezwolenia na indywidualny tok nauki lub program nauki,

sporządzeniu odpisu arkusza ocen, oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

§ 36.

1. Do ukończenia przez uczniów szkoły, arkusze ocen przechowuje się oddzielnie dla każdej klasy wraz ze spisem uczniów.
2. Arkusze ocen uczniów wraz ze spisem uczniów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli szkołę, stanowią księgę, której strony należy ponumerować i przechowywać w szkolnym archiwum.

§ 37.

1. Ośrodek realizuje działalność opiekuńczo – wychowawczą zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania
2. Ośrodek prowadzi dla każdej grupy wychowanków dziennik zajęć, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z wychowankami w danym roku szkolnym.

§ 38.

Dzienniki zajęć wychowawczych Ośrodka zakładają wychowawcy grup wychowawczych, wyznaczeni przez dyrektora Ośrodka.

§ 39.

1. Kartę tytułową dziennika zajęć wychowawczych opatruje się podłużną pieczętą Ośrodka, wpisując numer grupy, rok szkolny, imiona i nazwiska wychowawców grupy (z zaznaczeniem wychowawcy wiodącego).
2. Kartę tytułową dziennika podpisuje dyrektor Ośrodka.

§ 40.

Wychowawcy grup wychowawczych prowadzą oddzielnie dziennik dyżurów nocnych.

§ 41.

1. Do dziennika zajęć w ośrodku wpisuje się:
 - 1) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków,
 - 1) daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania,

- 2) imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania wychowanka,
- 3) adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, zajęcia prowadzone w placówce w poszczególnych dniach, w tym zajęcia powtarzające się okresowo,
- 4) plan pracy z wychowankami,
- 5) tygodniowe założenia wychowawcze i realizację planu pracy
- 6) uwagi o wychowankach,
- 7) informacje o kontaktach z rodziną wychowanka.

§ 42.

Do dziennika zajęć w ośrodku wpisuje się także:

- 1) oddział, nazwę i adres szkoły, do której wychowanek uczęszcza,
- 1) tygodniowy rozkład zajęć ustalony dla oddziału, do którego wychowanek uczęszcza,
- 2) odnotowuje się liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych odnotowuje się nieobecności wychowanka na zajęciach edukacyjnych w szkole,
- 3) uzyskane przez wychowanka w szkole śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 43.

1. Pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny lub inny specjalista zatrudniony w ośrodku prowadzi dziennik, do którego wpisuje:

- 1) tygodniowy rozkład swoich zajęć,
- 1) zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań,
- 2) imiona i nazwiska wychowanków, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 44.

Dzienniki o których mowa w § 43 opatrzone są podłużną pieczętką Ośrodka oraz podpisem osób prowadzących dane zajęcia.

§ 45.

Pedagog Szkolny i Psycholog Szkolny prowadzą również teczki uczniów, zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających. Inną dokumentację w miarę potrzeb.

§ 46.

1. Ośrodek prowadzi dokumentację osobistą ucznia / wychowanka - teczkę ucznia, która obejmuje:

- 1) skierowanie do placówki,
- 1) wyciąg z aktu urodzenia,
- 2) odpis aktu zgonu rodziców (jeśli nie żyją),
- 3) dokumenty meldunkowe,
- 4) dokumenty szkolne (świadcstwo, arkusz ocen),
- 5) orzeczenie kwalifikacyjne o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 6) wnioski i wskazania dotyczące opieki,
- 7) opinię wychowawcy klasy,
- 8) program indywidualnej terapii (jeśli są wskazania),
- 9) osobistą dokumentację zdrowotną (np. wyniki badań, informacje o lekach, przeciwwskazania, szczególna dieta, itp.),
- 10) aktualny wywiad środowiskowy.

§ 47.

1. W przypadku uczniów szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dokumentację uzupełnia się o:

- 1) zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności pracy,
- 1) aktualną pracowniczą książeczkę zdrowia.

§ 48.

Dyrektor Ośrodka ponosi odpowiedzialność za właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania oraz za wydawanie uczniom dokumentów zgodnych z posiadaną przez Ośrodek dokumentacją.

§ 49.

Szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej, jej klasyfikowania i archiwizowania ujęte są w odrębnych przepisach Instrukcji Kancelaryjno – Archiwalnej szkoły i aktualnym Rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 1.

Tekst Statutu otrzymują:

1. Dyrektor Ośrodka (sekretariat)
2. Biblioteka
3. Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski (pokój nauczycielski)
4. Starostwo Powiatowe w Płońsku – Wydział Oświaty
5. Kuratorium Oświaty Delegatura w Ciechanowie.

§ 2

Traci moc Statut zatwierdzony dnia 24 września 2021 r.

§ 3

1. Dokumenty prawa wewnątrzszkolnego w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Jońcu:

- 1) Regulamin grup wychowawczych
- 1) Regulaminy klasopracowni
- 2) Regulamin biblioteki
- 3) Program wychowawczo - profilaktyczny
- 4) Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją.
- 5) Regulamin Rady Rodziców
- 6) Regulamin Samorządu Uczniowskiego
- 7) Obiegowy system informacji między organami Ośrodka
- 8) Zakres obowiązków nauczycieli pełniących dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem lekcji i po ich zakończeniu.

§4

Sprawy nie ujęte w Statucie regulują przepisy prawne obowiązujące w resorcie oświaty.

§5

Przepisy niniejszego Statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§6

Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i podaje do publicznej informacji.