

STATUT

Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

im. Jana Brzechwy

w Pyrzycach

**PYRZYCE 14 listopada 2022 r.**

Spis treści

***DZIAŁ I Ogólne informacje o Ośrodku*** *…………………………………………………………………..5*

*Rozdział 1 Informacje ogólne o Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym ………………..……5*

*Rozdział 2 Informacje szczegółowe o zadaniach i o szkołach wchodzących w skład Ośrodka ……..8*

*Rozdział 3 Cele i zadania Ośrodka …………………………………………………………………….…..13*

***DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań Ośrodka*** *……………………………………………………………16*

*Rozdział 1 Informacje wstępne …………………………………………………………………………..…16*

*Rozdział 2 Realizacja działań w zakresie wychowania, profilaktyki i bezpieczeństwa uczniów ….…17*

# *DZIAŁ III Organizacja nauczania, wychowania i opieki w SOSW ……………………………….….22*

*Rozdział 1 Organizacja nauczania …………………………………………………………………………22*

*Rozdział 2 Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej ………………………………………24*

*Rozdział 3 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy*

*psychologiczno- pedagogicznej………………………………………………………………………………26*

*Rozdział 4 Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów …………….………….……27*

*Rozdział 5 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa ………………………………….….29*

*Rozdział 6 Zadania i obowiązki logopedy…………………………………………………………….….….30*

*Rozdział 7 Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego ………………………………………………30*

*Rozdział 8 Pomoc wobec uczniów …………………………………………………………………….……..31*

***DZIAŁ IV Organy Ośrodka i ich kompetencje*** *…………………………………………………….……..32*

*Rozdział 1 Dyrektor Ośrodka …………………………………………………………………….…….……..32*

*Rozdział 2 Rada Pedagogiczna ……………………………………………………………………….……..35*

*Rozdział 3 Rada Rodziców …………………………………………………………………………….……..38*

*Rozdział 4 Samorząd Uczniowski …………………………………………………………………….……...39*

*Rozdział 5 Zasady współpracy organów Ośrodka ………………………………………………….……...40*

*Rozdział 6 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły ……………………………………..…….41*

# *DZIAŁ V Organizacja nauczania ……………………………………………………………………..…….42*

*Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza …………………..……………………………..……42*

*Rozdział 2 Organizacja procesu nauczania w Ośrodku …………………………………………….…….44*

*Rozdział 3 Organizacja zajęć w okresie czasowego zawieszenia zajęć przez Dyrektora Ośrodka .…46*

*Rozdział 4 Organizacja nauki religii/etyki …………………………………………………………………..46*

*Rozdział 5 Organizacja praktycznej nauki zawodu ………………………………………………..………47*

*Rozdział 6 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF ……………………………….…48*

*Rozdział 7 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki ………………………………48*

# *DZIAŁ VI Organizacja wychowania i opieki ………………………………………………………….….49*

*Rozdział 1 Szkolny system wychowania ……………………………………………………………….……49*

*Rozdział 2 Wolontariat w Ośrodku ……………………………………………………………………………51*

*Rozdział 3 Współpraca z rodzicami ………………………………….……………………………….….…..54*

# *DZIAŁ VII Organizacja placówki ……………………………………………………………………….…..**.55*

*Rozdział 1 Baza Ośrodka ………………………………………………………………………………..….…55*

*Rozdział 2 Działalność innowacyjna ……………………………………………………………………...…..55*

*Rozdział 3 Praktyki studenckie …………………………………………………………………………..…....56*

*Rozdział 4 Świetlica szkolna …………………………………………………………………………..……....56*

*Rozdział 5 Stołówka szkolna ……………………………………………………………………………..…...57*

*Rozdział 6 Biblioteka w Ośrodku …………………………………………………………………….………..58*

*Rozdział 7 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy ……………………………………………….……..60*

# *DZIAŁ VIII Nauczyciele i inni pracownicy SOSW …………………………………………………….…..62*

*Rozdział 1 Zadania nauczycieli ………………………………………………………………………….…....62*

*Rozdział 2 Zadania wychowawców klas ……………………………………………………………………..64*

*Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom …………….….…..66*

*Rozdział 4 Pracownicy Ośrodka ………………………………………………………………………….…..68*

# *DZIAŁ IX Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej ………………………………….…..**..69*

*Rozdział 1 Członek społeczności szkolnej …………………………………………………………………..69*

*Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów …………………………………………………………….…….…..70*

*Rozdział 3 Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach …………………….………..72*

*Rozdział 4 Strój szkolny ………………………………………………………………………………….…....73*

*Rozdział 5 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń …………………………..74*

*Rozdział 6 Nagrody ………………………………………………………………………………….………...75*

*Rozdział 7 Kary ……………………………………………………………………………………….………..76*

# *DZIAŁ X Organizacja i formy współdziałania z rodzicami …………………………………….……....77*

# *DZIAŁ XI Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością*

# *intelektualną w stopniu lekkim ……………………………………………………………………………..80*

*Rozdział 1 Zasady oceniania …………………………………………………………………………………80*

*Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów ………………………………………..81*

*Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych …………………………………………………………………..….….82*

*Rozdział 4 Jawność ocen ……………………………………………………………………………………..82*

*Rozdział 5 Uzasadnianie ocen ………………………………………………..……………………………...83*

*Rozdział 6 Skala ocen z zajęć edukacyjnych ……………………………………………………………….83*

*Rozdział 7 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ……………………………………..85*

*Rozdział 8 System oceniania na I etapie edukacyjnym ………………………………………………..…..86*

*Rozdział 9 Ocenianie zachowania ……………………………………………………………………………..88*

*Rozdział 10 Kryteria ocen z zachowania ……………………………………………………………………...90*

*Rozdział 11 Klasyfikacja śródroczna i roczna ………………………………………………………………...94*

*Rozdział 12 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny*

*z zajęć edukacyjnych ………………………………………………………………………………………..…..95*

*Rozdział 13 Egzamin klasyfikacyjny ……………………………………………………………………..…....96*

*Rozdział 14 Egzamin poprawkowy ………………………………………………………………………..…...97*

*Rozdział 15 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w przypadku gdy ocena z zajęć*

*edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa ……………………………………….…...98*

*Rozdział 16 Promowanie uczniów …………………………………………….……………………………….99*

*Rozdział 17 Egzamin ósmoklasisty ……………………………………………………………………………100*

*Rozdział 18 Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów z niepełnosprawnością*

*intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym ……………………………………………………..…..101*

*Rozdział 19 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne …………………………………………………..…..101*

# *DZIAŁ XII Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Ośrodku …………………………………….….102*

*Rozdział 1 Informacje ogólne …………………………………………………………………………….…….102*

*Rozdział 2 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia ……………………………………….…….103*

*Rozdział 3 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów ………………………….……105*

*Rozdział 4 Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach …………………………………….….106*

# *DZIAŁ XIII Postanowienia końcowe ………………………………………………………….…………..…107*

# DZIAŁ I

**Ogólne informacje o Ośrodku**

**Rozdział 1**

**Informacje ogólne o Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym**

**§ 1.**

1. Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy im. Jana Brzechwy w Pyrzycach, zwany dalej Ośrodkiem, jest placówką publiczną, która:
2. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
3. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach oraz realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
6. Siedzibą Ośrodka jest budynek przy ulicy Słowackiego 1 w Pyrzycach.
7. Organem prowadzącym jest Powiat Pyrzycki.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
9. Ośrodek jest placówką dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, oraz autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, wymagających stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych ze względu na występujące niepełnosprawności oraz które z powodu tych niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.
10. Ośrodek prowadzi zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze indywidualne i grupowe dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem w stopniu głębokim.
11. Ośrodek organizuje wczesne wspomaganie dzieci z problemami rozwojowymi.
12. W skład Ośrodka wchodzą:
13. Szkoła Podstawowa Specjalna o 8 - letnim cyklu nauczania;
14. Branżowa Szkoła I stopnia o 3-letnim cyklu kształcenia;
15. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy o 3 -letnim cyklu kształcenia;
16. Internat.
17. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Pyrzycach używa nazwy: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Jana Brzechwy w Pyrzycach.
18. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
19. W nazwie Ośrodka umieszczonej na sztandarze dopuszcza się określenie „specjalny”.
20. W nazwie placówki oraz w nazwie szkół wchodzących w jej skład umieszczonej na tablicy urzędowej, umieszczonej na budynku szkolnym, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatrzone są świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalny”, „specjalna” oraz określenie niepełnosprawności uczniów.
21. Nazwa jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład Ośrodka składa się z nazwy Ośrodka i nazwy jednostki:
22. Szkoła Podstawowa przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Jana Brzechwy w Pyrzycach, ul. Słowackiego 1, 74-200 Pyrzyce tel. 91 5701290
23. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy przy Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Jana Brzechwy w Pyrzycach, ul. Słowackiego 1, 74-200 Pyrzyce, tel. 91 5701290
24. Branżowa Szkoła I stopnia przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Jana Brzechwy w Pyrzycach ul. Słowackiego 1, 74-200 Pyrzyce, tel. 91 5701290
25. W korespondencji z organami administracji rządowej i samorządowej, wystawianiu zaświadczeń dla uczniów i ich rodziców, a ponadto w dokumentacji pracowniczej oraz statystycznej Ośrodek posługuje się pełną nazwą: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Jana Brzechwy w Pyrzycach.
26. Pieczęcie okrągłe wykonane przez Mennicę Państwową mają następującą treść:
27. Szkoła Podstawowa w Pyrzycach;
28. Branżowa Szkoła I stopnia w Pyrzycach;
29. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Pyrzycach.

**§ 2.**

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2021 r., poz. 1915 z późn. zm.);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r., poz. 502);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r., poz. 356 z późn. zm.).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 373).
7. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
8. Ośrodku – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Jana Brzechwy w Pyrzycach; można posługiwać się skrótem SOSW i SOSW im. Jana Brzechwy w Pyrzycach;
9. statucie SOSW – należy przez to rozumieć statut Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Pyrzycach;
10. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Pyrzycach;
11. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną SOSW, wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład SOSW im. Jana Brzechwy w Pyrzycach;
12. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład SOSW im. Jana Brzechwy w Pyrzycach;
13. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkie szkoły wchodzące w skład SOSW im. Jana Brzechwy w Pyrzycach;
14. wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora SOSW im. Jana Brzechwy w Pyrzycach;
15. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów zapisanych do Szkół wchodzących w skład SOSW im. Jana Brzechwy w Pyrzycach;
16. rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych uczniów i wychowanków placówek wchodzących w skład SOSW im. Jana Brzechwy w Pyrzycach;
17. nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego SOSW im. Jana Brzechwy w Pyrzycach
18. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Ośrodku;
19. programie wychowawczo-profilaktycznym – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Pyrzycach;
20. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1ust. 3 niniejszego statutu;
21. organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1 ust. 4 niniejszego statutu.

**§ 3.**

1. Wychowanków do Ośrodka kieruje Starosta Powiatu Pyrzyckiego na wniosek rodziców dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na okres wychowania przedszkolnego, na rok szkolny, na etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Kształcenie wychowanka w Ośrodku jest prowadzone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń:
4. do czasu rozpoczęcia nauki w szkole – w przypadku uczestnictwa w zajęciach w Wczesnego Wspomagania Rozwoju, ale nie dłużej niż do ukończenia 9 roku życia;
5. kończy 20 rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
6. kończy 21 rok życia – w przypadku gimnazjum;
7. kończy 24 rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej;
8. kończy 25 rok życia – w przypadku zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.
9. Ośrodek posiada własny sztandar i logo.
10. Ośrodek jest jednostką budżetową.

**Rozdział 2**

**Informacje szczegółowe o zadaniach i o szkołach wchodzących w skład Ośrodka**

# § 4.

# W Ośrodku, na wniosek rodziców, organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju.

# Wczesnym wspomaganiem rozwoju w Ośrodku mogą być, za zgodą organu prowadzącego, objęte dzieci wobec których Ośrodek ma możliwości organizacji zajęć odpowiednich do potrzeb dziecka. Możliwości w tym zakresie określa Dyrektor Ośrodka biorąc pod uwagę treść opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz możliwości Ośrodka, w szczególności te, o których mowa w przepisach wykonawczych dotyczących organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

# Do wniosku o objęcie dziecka w Ośrodku wczesnym wspomaganiem rozwoju, rodzic jest zobowiązany załączyć:

1. oryginał opinii o potrzebie wczesnego wspomagania wydanej przez publiczna poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
2. oświadczenie o niekorzystaniu przez dziecko z innej formy wczesnego wspomagania.
3. Dyrektor Ośrodka powołuje Zespół odrębny dla każdego dziecka spośród specjalistów posiadających kwalifikacje do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym oraz specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności. Są to w szczególności specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do niepełnosprawności dziecka, np.:
4. pedagog specjalny: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
5. logopeda;
6. neurologopeda;
7. pedagog;
8. psycholog;
9. muzykoterapeuta.
10. W przypadku braku możliwości organizacji określonych specjalistycznych zajęć, dyrektor Ośrodka może zawierać porozumienia z innymi podmiotami w celu realizacji części wskazań zawartych w opinii. Zakres porozumienia określa art. 127 ust. 8 ustawy - Prawo oświatowe.
11. Do wczesnego wspomagania rozwoju przyjmowane są dzieci do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym.
12. Realizacja wczesnego wspomagania rozwoju odbywa się na podstawie wskazań poradni psychologiczno – pedagogicznej i na okres wskazany w opinii, za zgodą organu prowadzącego Ośrodek.
13. Wszelkie formy wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w Ośrodku są bezpłatne.
14. Dane osobowe, w tym dane wrażliwe podmiotów wczesnego wspomagania (dzieci, rodziców) podlegają ochronie na zasadach ustawy o ochronie danych osobowych.
15. Dyrektor Ośrodka może odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia wczesnego wspomagania w przypadku, gdy placówka nie będzie miała możliwości realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania, a także gdy nie będzie mogła zapewnić wobec dziecka warunków określonych w przepisach wykonawczych określających organizację wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
16. Wczesnym wspomaganiem rozwoju w Ośrodku obejmuje się dzieci o zaburzonym rozwoju psychoruchowym lub społecznym, w szczególności:
17. dzieci niewidome i słabo widzące;
18. dzieci niesłyszące i słabo słyszące;
19. dzieci niepełnosprawne ruchowo;
20. dzieci upośledzone umysłowo;
21. dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
22. dzieci z opóźnionym rozwojem psychoruchowym;
23. dzieci z opóźnionym rozwojem mowy;
24. dzieci z autyzmem wczesnodziecięcym.
25. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Przez godzinę zajęć wczesnego wspomagania należy rozumieć godzinę zegarową (60 minut). W zależności od wieku dziecka czas trwania zajęć może wynosić od 20 do 30 minut, z zachowaniem łącznego czasu przeznaczonego na zajęcia wczesnego wspomagania.
26. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgoda organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 12.
27. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
28. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
29. Miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
30. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania dla dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia mogą być prowadzone w domu rodzinnym.
31. Dla każdego dziecka objętego wczesnym wspomaganiem zakłada się odrębną dokumentację.

# § 5.

1. W Ośrodku funkcjonuje Szkoła Podstawowa Specjalna, która jest przeznaczona dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Do Szkoły Podstawowej Specjalnej może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczne poradnie psychologiczno - pedagogiczne.
3. Okres nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
4. Ustala się, że liczba uczniów w oddziale:
5. dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
6. dla uczniów z autyzmem, w tym zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
7. dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
8. dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
9. dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością umiarkowaną i znaczną – nie więcej niż 6;
10. W przypadku występowania upośledzeń sprzężonych, liczbę uczniów w oddziałach – w stosunku do liczebności określonej w ust. 4 – obniża się o 2.
11. W klasach I – IV dla uczniów z niepełnosprawnością umiarkowaną i znaczną, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela. W innych klasach w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela za zgodą organu prowadzącego.
12. Za zgoda organu prowadzącego liczba uczniów w oddziałach może być mniejsza niż określona w ust. 4.
13. Uczniowie Szkoły Podstawowej z lekką niepełnosprawnością intelektualną, autyzmem w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, którzy realizują podstawę programową kształcenia ogólnego przystępują do egzaminów zewnętrznych.
14. Uczniowie Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Ośrodka, z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną, uczęszczają do oddziałów, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego dla uczniów z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością w szkołach podstawowych. Uczniowie wymienieni w zdaniu poprzedzającym, nie przystępują do egzaminów zewnętrznych.
15. Dla osób z głęboką niepełnosprawnością intelektualną organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawczo.
16. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
17. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej Specjalnej są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w systemie klasowo- lekcyjnym.
18. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
19. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 15 minut.

# § 6.

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Pyrzycach.
2. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy realizuje kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, niepełnosprawnościami sprzężonymi, przy czym przez niepełnosprawności sprzężone rozumie się występowanie u dziecka niesłyszącego lub słabosłyszącego, niewidomego lub słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną albo z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych w ustawie – Prawo oświatowe.
3. Do Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy przyjmowani są absolwenci 8 –letniej szkoły podstawowej, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Cykl kształcenia w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy trwa 3 lata.
5. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na całościowej i jednoczesnej realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
6. W celu nabywania i doskonalenia praktycznych umiejętności związanych z pracą Szkoła zapewnia uczniowi zajęcia przysposobienia do pracy (zgodnie z jego predyspozycjami i zainteresowaniami) w pracowniach szkolnych.
7. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danej formy zajęć ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
8. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:
9. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
10. odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
11. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
12. zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
13. zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
14. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
15. dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
16. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
17. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

# § 7.

1. Szkoła Branżowa I stopnia wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Pyrzycach.
2. Do Szkoły Branżowej I stopnia przyjmowani są absolwenci 8 - letniej szkoły podstawowej posiadający orzeczenie publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalnej o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim
3. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodzie kucharz.
4. Nauka w Szkole Branżowej I stopnia trwa 3 lata.
5. W Branżowej Szkole I stopnia zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły branzowej, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i są organizowane w oddziałach.
6. Zawody, w których uczą się uczniowie ustala dyrektor Ośrodka w porozumieniu z jej organami, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły.
7. Branżowa Szkoła I stopnia umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub tytuł czeladnika w zawodzie, po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie może być kontynuowane w Szkole Branżowej II Stopnia, po skończeniu której abiturient będzie mógł przystąpić do egzaminu maturalnego, a po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie – uzyskać wykształcenie na poziomie technikum.
8. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
9. Zawody, w których może odbywać się nauka zawodu, czas trwania tej nauki oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności określają plany i programy nauczania sporządzane w oparciu o klasyfikację zawodów kształcenia w zawodach.

# § 8.

1. Internat jest jednostką organizacyjną Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Pyrzycach.
2. Internat zapewnia opiekę wychowawczą wychowankom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w okresie kształcenia poza miejscem stałego zamieszkania.
3. Internat realizuje zadania opiekuńczo – wychowawcze we współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz z rodzicami wychowanków.
4. Internat zapewnia wychowankom odpowiednie warunki mieszkalno – bytowe, odpowiednie warunki do nauki, terapii, rehabilitacji i wypoczynku oraz całodzienne wyżywienie.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej.
6. Grupą wychowawczą kieruje wychowawca.
7. Do każdej grupy wychowawczej, w skład której wchodzą uczniowie z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem oraz uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, dopuszcza się zatrudnienie pomocy wychowawcy.
8. Podstawową formą pracy internatu są zajęcia wychowawczo - opiekuńcze.
9. Godzina zajęć wychowawczo- opiekuńczych trwa 60 minut.
10. W internacie organizuje się opiekę wychowawczą w porze nocnej pomiędzy godzinami 21:30- 6:30.
11. Rodzice opiekunowie wychowanków przebywających w internacie wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokość kosztów surowców i materiałów przeznaczonych na wyżywienie, ustalonych przez Dyrektora Ośrodka. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w internacie, należne są opłaty w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu wychowanka.
12. Rodzice wnoszą opłaty z góry do 10 dnia każdego miesiąca.

**Rozdział 3**

**Cele i zadania Ośrodka**

**§ 9.**

1. Głównym zadaniem Ośrodka jest przygotowanie wychowanków na miarę ich możliwości do niezależnego, samodzielnego, aktywnego i twórczego życia oraz zaspokajanie ich specjalnych potrzeb edukacyjnych i rehabilitacyjnych.
2. Ośrodek realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, terapeutyczne, rehabilitacyjne, rewalidacyjne i opiekuńcze. Zadania te są realizowane zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki specjalnej oraz przy wykorzystaniu nowoczesnych metod dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych, wynikających z niepełnosprawności wychowanków, a w szczególności poprzez:
3. organizację procesu edukacyjno – terapeutycznego i rehabilitacyjnego w szkołach Ośrodka w sposób zapewniający wszechstronny rozwój wychowanków i zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej na poziomie założonym w planach i programach nauczania dostosowanym do tempa rozwoju dziecka;
4. podejmowanie wspierania rozwoju wychowanków przez zorganizowaną działalność psychologiczno – pedagogiczną w oparciu o rzetelną, wielokrotną, interdyscyplinarną diagnozę wskazującą na potencjał rozwojowy i mocne strony dziecka;
5. opracowywanie i realizowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
6. rozwijanie zaradności osobistej i umiejętności społecznych;
7. stosowanie aktywnych metod nauczania;
8. umożliwianie wychowankom dokonania wyboru przyszłego zawodu i przygotowanie do pracy w powiązaniu z rynkiem pracy;
9. monitorowanie przebiegu edukacji, terapii i rehabilitacji wychowanka we współpracy z rodzicami;
10. tworzenie warunków partnerskiej współpracy z rodzicami;
11. zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa oraz właściwych relacji interpersonalnych, wolnych od agresji i przemocy;
12. prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzającej do prawidłowej adaptacji wychowanków w środowisku ludzi pełnosprawnych;
13. tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy);
14. tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
15. tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
16. kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
17. organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne);
18. tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;
19. tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
20. tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
21. tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
22. tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
23. przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;
24. uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
25. stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;
26. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Ośrodku oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkoły;
27. zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
28. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
29. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
30. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych poszczególnych szkół;
31. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
32. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
33. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
34. zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
35. zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
36. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
37. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
38. egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
39. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
40. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego właściwych dla typu szkoły z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji dostosowanych do możliwości uczniów i określonych w Indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia oddzielnie.

**§ 10.**

1. Cele i zadania Ośrodka realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo – lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
2. W Szkole prowadzone są, niezależnie od zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, czyli zajęcia, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:
4. koła przedmiotowe;
5. koła zainteresowań;
6. zajęcia sportowe i rekreacyjne;
7. inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

**§11.**

1. Działalność edukacyjna Ośrodka jest określona przez:
2. szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego i zawodowego
3. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści oraz działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka;
4. indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;
5. programy przysposobienia do pracy w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.
6. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a także programy, o których mowa w ust. 1 pkt 3 – 4 tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w odpowiednich podstawach programowych. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno poszczególnych szkół, przedszkola, jak i każdego nauczyciela.

**§ 12.**

Ośrodek udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych we właściwych przepisach oraz w postanowieniach niniejszego statutu.

**Dział II**

**Sposoby realizacji zadań Ośrodka**

**Rozdział 1**

**Informacje wstępne**

**§ 13.**

Szkoła stosuje w edukacji uczniów racjonalne usprawnienia, o których mowa w artykule 24 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169).

**§ 14.**

1. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na całościowej i jednoczesnej realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Zakres treści nauczania i wychowania wynika z poziomu indywidualnego rozwoju i tempa przyswajania wiedzy przez ucznia. Przy realizacji treści nauczania i wychowania oraz wyborze kierunku przygotowania do pracy szkoła wykorzystuje możliwości, jakie stwarza lokalne środowisko społeczno-kulturowe, dzienne placówki aktywności dla osób dorosłych, miejscowy rynek pracy (możliwość zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym w zakładach aktywności zawodowej, spółdzielniach socjalnych itp. oraz bazę materialno-dydaktyczną szkoły.
4. W celu nabywania i doskonalenia praktycznych umiejętności związanych z pracą szkoła zapewnia uczniowi zajęcia przysposobienia do pracy (zgodnie z jego predyspozycjami i zainteresowaniami) w pracowniach szkolnych.
5. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

**Rozdział 2**

**Realizacja działań w zakresie wychowania, profilaktyki i bezpieczeństwa uczniów**

**§ 15.**

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkołach wchodzących w skład Ośrodka, zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym, wspólnym dla szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Pyrzycach.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Program, o którym mowa w § 15 ust. 1, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się podjęcie przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie zatwierdzenia porozumienia z radą rodziców w sprawie Programu wychowawczo – profilaktycznego.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczego – profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia Programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców w dokumentacji wychowawcy.
6. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Ośrodka zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
7. Dyrektor Ośrodka może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy lub odpowiednio wszystkich uczestników kursu w następujących przypadkach:
8. rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy/wychowawcy w internacie;
9. postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
10. utraty zaufania wychowanków;
11. w innych szczególnych przypadkach.

**§ 16.**

Ośrodek prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5. promocję zdrowia, zasad zdrowego żywienia;
6. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
7. prowadzenie profilaktyki uzależnień.

**§ 17.**

Ośrodek sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczną – psychologiczną:

1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkołach poprzez:
2. organizowanie spotkań Dyrektora Ośrodka z nowoprzyjętymi uczniami i ich rodzicami;
3. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
4. organizację wycieczek integracyjnych,
5. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
6. udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
7. współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
8. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
9. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
10. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie i w przepisach powszechnie obowiązujących;
11. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
12. objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
13. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
14. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
15. wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów i zawodów,
16. indywidualizację procesu nauczania.
17. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III statutu Ośrodka.

**§ 18.**

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w Ośrodku, poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań określonych w niniejszym statucie;
2. pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami określonymi przez przepisy niniejszego statutu i doraźnie przez dyrektora szkoły; harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor Ośrodka. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się przed pierwszą lekcją i trwa do zakończenia zajęć w szkołach;
3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
5. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
6. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
7. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
8. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
9. prowadzenie zajęć z wychowania dla bezpieczeństwa, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
10. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor Ośrodka co najmniej raz w roku;
11. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
12. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Ośrodka w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
14. ogrodzenie terenu Ośrodka;
15. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
16. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
17. wyposażenie pomieszczeń, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
18. dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów lub niepełnosprawności;
19. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren placówki;
20. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
21. udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
22. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

**§ 19.**

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Ośrodka, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

**§ 20.**

1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich sam uczeń, od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Ośrodek pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli wobec swojej osoby.

**§ 21.**

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek.*

**§ 22.**

Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli:

1. nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora udostępnionego w miejscu zwyczajowo przyjętym;
2. dyżury pełnione są 10 minut przed pierwszą lekcją do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;
3. dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
4. w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor ustala zastępstwo i wyznacza dodatkowy dyżur nauczycielom
5. w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną lub wychowawcę , pedagoga - a następnie zgłasza wypadek do dyrektora
6. w uzasadnionych przypadkach decyzją pielęgniarki lub nauczyciela, powiadamia się o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców;
7. zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w *Regulaminie dyżurów*.

**§ 23.**

* + 1. Ośrodek zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.
    2. Placówka organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

**§ 24.**

Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1. z chwilą wejścia na teren Ośrodka oraz na zajęcia; wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2. pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
3. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
4. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
5. wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
6. udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną,
7. zgłaszania Dyrektorowi Ośrodka dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
8. opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
9. w sali gimnastycznej (pomieszczenie do ćwiczeń ruchowych) i na podwórku szkolnym i placu zabaw; nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem Sali Gimnastycznej* Regulaminem Placu Zabaw
10. Ośrodek, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

# § 25.

# Monitoring wizyjny

1. Budynek i teren SOSW objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. System monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych placówki:
6. monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie Ośrodka osób nieuprawnionych i inne;
7. system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
8. zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie Ośrodka;
9. udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor Ośrodka lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik Ośrodka z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor Ośrodka na pisemny wniosek instytucji.

# DZIAŁ III

**Organizacja nauczania, wychowania i opieki w SOSW**

**Rozdział 1**

**Organizacja nauczania**

**§ 26.**

1. Ośrodek zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:
2. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
4. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
5. zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych SOSW;
6. zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
7. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
8. dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
9. Ośrodek organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 27.**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok okres nauki w cyklu edukacyjnym w szkole ponadpodstawowej i na I etapie edukacyjnym lub o dwa lata na II etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 38 statutu oraz zgody rodziców.
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się :
4. w przypadku szkoły podstawowej – na I etapie edukacyjnym nie później do końca roku szkolnego w klasie III ; na II etapie edukacyjnym nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII
5. w przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki
6. Opinie o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału.
8. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach stwierdzenia braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.
9. Uczniowi niepełnosprawnemu placówka organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi 10 lub 12 godzin na oddział w zależności od etapu kształcenia. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Ośrodka umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

**§ 28.**

1. W Ośrodku dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, organizowane są:
2. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
3. korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
4. korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne)
5. korekcyjno-kompensacyjne,
6. nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
7. zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna,
8. inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp;
9. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
10. Dyrektor Ośrodka uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych wyznacza inne odpowiednie zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia.
11. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminów zewnętrznych.

**§ 29.**

W oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wyodrębnia się:

1. zajęcia edukacyjne:
   1. funkcjonowanie osobiste i społeczne,
   2. zajęcia rozwijające komunikowanie się,
   3. zajęcia kształtujące kreatywność,
   4. przysposobienie do pracy,
   5. wychowanie fizyczne,
   6. etyka/religia;
2. zajęcia rewalidacyjne.

**§ 30.**

Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na całościowej i jednoczesnej realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**§ 31.**

Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi opiera się na wielospecjalistycznej, kompleksowej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem procesów poznawczych, umiejętności w zakresie porozumiewania się, czytania, pisania, liczenia, dbania o siebie, rozpoznawania i kontroli emocji, predyspozycji, kompetencji społeczno-zawodowych, sposobów spędzania czasu wolnego, czynników kontekstowych (osobistych i środowiskowych) oraz tworzonych dla uczniów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

**§ 32.**

Zintegrowany wielospecjalistyczny indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny jest opracowywany i realizowany przez cały zespół nauczycieli i specjalistów, doradców zawodowych, wspólnie z jego najbliższym otoczeniem (rodzina, opiekunowie), z uwzględnieniem wyznawanych przez nich wartości. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny określa zoperacjonalizowane cele krótko i długoterminowe uwzględniające zdiagnozowane potrzeby ucznia. Każdemu celowi przypisane są działania, sposób i termin ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne.

**Rozdział 2**

**Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

**§ 33.**

1. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
3. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
6. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
7. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
8. porad i konsultacji;
9. warsztatów.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania.
11. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
12. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
14. Zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub w Szkole oraz z aktywnym uczestniczeniem w życiu przedszkola lub Szkoły.
16. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
17. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
18. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 – 6 i 9 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
20. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
21. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 6 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

**Rozdział 3**

**Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej**

**§ 34.**

Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2. określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
5. udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
6. udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
7. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
8. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
9. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
10. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
11. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
12. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
13. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno- wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych i innych specjalistycznych);
14. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
15. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej;
16. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
17. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
18. stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
19. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
20. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
21. aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
22. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
23. wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

**Rozdział 4**

**Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów**

**§ 35.**

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
2. przeanalizowanie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności i uzdolnień uczniów;
3. przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
4. zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
5. wychowawca rozpoznawanie sytuacji ucznia poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym;
6. analiza dokumentów (orzeczenia, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.) i stosowanie zaleceń określonych w dokumentacji;
7. określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
8. w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej – złożenie wniosku do dyrektora Ośrodka o uruchomienie pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
9. poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
10. monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
11. informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach ucznia;
12. angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
13. prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie Ośrodka;
14. stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
15. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej;
16. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
17. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
18. poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych
19. i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
20. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
21. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
22. udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
23. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
24. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
25. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
26. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
27. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
28. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
29. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
30. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
31. współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
32. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

**Rozdział 5**

**Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa.**

**§ 36.**

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
3. diagnozowanie przyczyn trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
4. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
5. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
11. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
12. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
13. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
14. wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
15. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i
16. stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
17. pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
18. nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
19. przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
20. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. Na drzwiach wejściowych gabinetu pedagoga i psychologa umieszcza się godziny ich dyżuru. Wszelkie informacje do rodziców widnieją na stronie internetowej Ośrodka.

**Rozdział 6**

**Zadania i obowiązki logopedy**

**§ 37.**

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu
3. ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
4. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Na drzwiach wejściowych gabinetu logopedy umieszcza się godziny jego pracy.

**Rozdział 7**

**Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego**

**§ 38.**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

* 1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
  3. prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  5. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  6. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  7. udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
  8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  9. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  10. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział 8**

**Pomoc wobec uczniów**

**§ 39.**

1. Ośrodek sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
2. udzielanie pomocy materialnej:
3. pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
4. pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
5. występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
6. Zasady udzielania pomocy na zakup podręczników:
7. przyznanie pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników następuje na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów, rodziców zastępczych), a także nauczyciela, pracownika socjalnego lub innej osoby - za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych;
8. wniosek, o którym mowa w pkt 1 składa się do dyrektora Ośrodka do którego uczeń będzie uczęszczał w danym roku szkolnym;
9. dyrektor Ośrodka sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy, w tym uczniów z rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, którzy mogą otrzymać pomoc ze względu na przypadki określone w przepisach i przekazuje ją prezydentowi miasta.
10. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
11. Ośrodek udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
12. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
13. diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
14. poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
15. organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
16. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
17. rodzicami;
18. nauczycielami i innymi pracownikami zatrudnionymi w Ośrodku;
19. ośrodkami pomocy społecznej;
20. organem prowadzącym;
21. innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
22. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
23. ucznia;
24. rodziców;
25. nauczyciela.
26. Pomoc materialna w zespole jest organizowana w formie:
27. stypendiów socjalnych;
28. stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
29. pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
30. innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
31. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

# DZIAŁ IV

**Organy Ośrodka i ich kompetencje**

**§ 40.**

Organami Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Pyrzycach są:

1. Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Pyrzycach;
2. Rada Pedagogiczna - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Pyrzycach;
3. Rada Rodziców - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Pyrzycach;
4. Samorząd Uczniowski - wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Jana Brzechwy w Pyrzycach;

**§ 41.**

Każdy z wymienionych organów w § 47 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Ośrodka.

**Rozdział 1**

**Dyrektor Ośrodka**

**§ 42.**

Dyrektor Ośrodka kieruje placówką oświatową, w tym:

1. reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych.
2. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

**§ 43.**

Dyrektor Ośrodka jest organem administracji oświatowej:

1. zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza Szkołą.
2. w przypadkach określonych w statucie Ośrodka występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
4. zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. 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, oraz na czas określony w tej opinii.
6. organizuje nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów posiadających stosowne orzeczenie albo opinię.
7. niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Ośrodka wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

**§ 44.**

Dyrektor Ośrodka odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom placówki, w szczególności:

1. dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania.
2. na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych.
3. może powoływać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe; powołuje przewodniczącego/lidera takiego zespołu.
4. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie zapewnienia wysokiej jakości pracy placówki.
5. dokonuje oceny pracy nauczyciela.
6. zapewnia prawidłowy przebieg awansu zawodowego nauczycieli.
7. opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Ośrodku.

**§ 45.**

Dyrektor Ośrodka sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. we współpracy z innymi nauczycielami planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy placówki i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka i wchodzących w jego skład placówek.
5. analizuje wyniki egzaminów zewnętrznych oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Ośrodku, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
6. wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. przeprowadza czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki.

**§ 46.**

1. Dyrektor Ośrodka jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
2. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka,
3. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
4. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka.
5. Organizuje pracę w Ośrodku, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
6. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Ośrodka.
7. Opracowuje projekt planu finansowego Ośrodka, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
8. Właściwie gospodaruje mieniem Ośrodka.
9. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Ośrodku zgodnie z właściwymi przepisami.
10. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne placówek wchodzących w skład Ośrodka, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze odpowiednim dla danego typu placówki. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Ośrodka może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Ośrodka ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
13. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Ośrodku organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Ośrodka.

**Rozdział 2**

**Rada Pedagogiczna**

**§ 47.**

1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Ośrodka w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
6. przed rozpoczęciem roku szkolnego;
7. w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
8. w związku z zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
9. w miarę bieżących potrzeb.
10. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
11. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
12. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Uchwały dotyczące osób pełniących funkcje kierownicze w Ośrodku, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
15. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
16. sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
17. wewnętrzną organizację;
18. kompetencje przewodniczącego;
19. zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
20. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

**§ 48.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Ośrodka należy:
2. przygotowanie projektu statutu Ośrodka i uchwalenie statutu Ośrodka oraz jego zmiana;
3. zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
4. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
5. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
6. zatwierdzanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
7. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
8. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;
9. uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
10. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówek wchodzących w skład Ośrodka;
11. wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo inne orzeczenia lub opinie.
12. Rada Pedagogiczna Ośrodka opiniuje w szczególności:
13. powierzenie stanowiska dyrektora Ośrodka przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
14. powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
15. organizację pracy Ośrodka, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
16. projekt planu finansowego Ośrodka;
17. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
18. propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
19. szkolny zestaw programów nauczania;
20. wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
21. formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
22. podjęcie w Ośrodku działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Ośrodka.
23. Dyrektor Ośrodka może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
24. Rada Pedagogiczna ponadto:
25. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Ośrodka;
26. występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Ośrodek o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Ośrodka lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Ośrodku;
27. ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Ośrodka i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
28. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Ośrodka;
29. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
30. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
31. wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia placówce wchodzącej w skład Ośrodka.
32. Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa:
33. wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
34. organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Ośrodek;
35. rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**Rozdział 3**

**Rada Rodziców**

**§ 49.**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Ośrodka.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
8. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
9. szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
10. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
11. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
12. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
13. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 9 oraz do dysponowania środkami gromadzonymi na tym rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**§ 50.**

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
2. uchwala regulamin swojej działalności;
3. uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Ośrodka
4. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Ośrodka, program ten ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
7. opiniuje projekt planu finansowego Ośrodka przedkładany jej przez Dyrektora Ośrodka;
8. opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Ośrodka;
9. opiniuje pracę nauczyciela w związku z awansem zawodowym nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
10. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
11. opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
12. Rada Rodziców może:
13. wnioskować do Dyrektora Ośrodka o dokonanie oceny nauczyciela;
14. występować do Dyrektora Ośrodka, innych organów Ośrodka, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
15. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Ośrodka;
16. delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela (dyrektora) od oceny pracy.
17. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

**Rozdział 4**

**Samorząd Uczniowski**

**§ 51.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Ośrodka.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

**§ 52.**

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
2. prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
3. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
4. prawo do znajomości obowiązującego w Ośrodku systemu oceniania;
5. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
6. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka;
7. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
8. prawo do godności i nietykalności osobistej;
9. prawo do tworzenia funduszu Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
10. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
11. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia placówki wchodzącej w skład Ośrodka.
12. Samorząd Uczniowski wraz ze szkolnym wolontariatem, w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
13. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Ośrodka.
14. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów Ośrodka.
15. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
16. wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Ośrodka;
17. Dyrektor Ośrodka może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w placówce;
18. jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
19. wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
20. regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w Ośrodku stosuje się odpowiednio.

**Rozdział 5**

**Zasady współpracy organów Ośrodka**

**§ 53.**

1. Wszystkie organy SOSW współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ placówki planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września.
3. Organy Ośrodka mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Ośrodka poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Planie Pracy Ośrodka oraz w § 100 statutu Ośrodka.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz placówki z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 54 i § 55 niniejszego statutu.

**Rozdział 6**

**Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły**

**§ 54.**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
2. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Ośrodka:
3. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
4. Dyrektor Ośrodka podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
5. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku sporu między organami Ośrodka, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów placówki, z tym, że Dyrektor Ośrodka wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**§ 55.**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów placówki organizuje dyrektor SOSW.

**§ 56.**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
2. Wicedyrektor;
3. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 Dyrektor Ośrodka opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją placówki.

# DZIAŁ V

**Organizacja nauczania**

**Rozdział 1**

**Działalność dydaktyczno-wychowawcza**

**§ 57.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
   1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;
   2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
2. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,
3. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
   1. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   2. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   3. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   4. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:
   * 1. zajęcia edukacyjne nauki religii,
     2. zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, oraz
     3. zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie,

- organizowane w trybie określonym w tych przepisach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

1. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Zajęcia, o których mowa ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są one realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

**§ 58.**

Zajęcia w szkołach prowadzone są:

w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;

w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;

w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęć praktycznych i zajęcia WF-u;

w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u;

w toku nauczania indywidualnego;

w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.

w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w warsztatach szkolnych. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.

Dyrektor Ośrodka, w tym na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 2.

Dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, w wieku od 3 do 25 lat, Ośrodek organizuje zespołowe zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze oraz we współpracy z rodzicami indywidualne zajęcia rewalidacyjno –wychowawcze. Udział w tych zajęciach uznaje się za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

Celem pracy jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w życiu codziennym.

Wymiar zajęć, w zależności od możliwości psychofizycznych oraz specyficznych potrzeb rewalidacyjnych dzieci i młodzieży, wynosi:

1. 4 godziny dziennie na zajęciach zespołowych, w których może uczestniczyć od 2 do 4 osób;
2. 2 godziny dziennie na zajęciach indywidualnych.

Godzina zajęć rewalidacyjno – wychowawczych trwa 60 minut.

Dyrektor Ośrodka powierza prowadzenie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zespołowych lub indywidualnych nauczycielowi posiadającemu odpowiednie kwalifikacje.

Opiekę niezbędna w czasie prowadzenia zajęć zespołowych sprawuje pomoc nauczyciela.

**Rozdział 2**

**Organizacja procesu nauczania w Ośrodku**

**§ 59.**

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
4. Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze, określonym w przepisach o szczegółowej organizacji szkół i placówek.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
6. w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole;
7. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.
8. W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
9. Dyrektor Ośrodka w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, dyrektor Ośrodka wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
12. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w placówce organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w przypadku, gdy taka potrzebę zgłosi minimum 3 rodziców/uczniów. Dyrektor Ośrodka zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie informacji w dzienniczku ucznia.
13. Dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
14. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
15. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
16. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
17. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Ośrodka na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Ośrodka. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Ośrodek.
18. Dyrektor Ośrodka przekazuje arkusz organizacji szkół zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Ośrodek.
19. W arkuszu organizacji placówki zamieszcza się w szczególności:
20. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
21. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
22. liczbę pracowników ogółem;
23. liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
24. liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
25. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Ośrodek, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
26. liczbę zajęć świetlicowych.
27. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego placówki dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
28. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
29. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
30. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
31. Dyrektor Ośrodka odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
32. We wszystkich szkołach obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
33. Przerwy lekcyjne trwają. od 5 do 15 minut.

**Rozdział 3**

**Organizacja zajęć w okresie czasowego zawieszenia zajęć przez Dyrektora Ośrodka**

**§ 60.**

1. W przypadku zaistnienia przesłanek do czasowego zawieszenia zajęć w szkole mogą się one odbywać z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Do szczegółowej organizacji tych zajęć mają zastosowania właściwe przepisy wykonawcze określone w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty.
2. Na wypadek zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w Ośrodku organizowane są zajęcia dla uczniów i dzieci z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość w Ośrodku:
5. odbywają się poprzez platformę Microsoft 365 (Teams)
6. uczniowie otrzymują materiały edukacyjne do realizacji za pomocą platformy Microsoft 365 (Teams) i za pomocą dziennika elektronicznego Vulcan
7. w zajęciach uczestniczą tylko uczniowie szkoły zapraszani przez nauczycieli   
   do zespołu klasowego
8. zajęcia odbywają się naprzemiennie: w formie online oraz poprzez realizację zadań przesłanych uczniom przez nauczyciela i z wykorzystaniem materiałów przesłanych uczniom przez nauczyciela.
9. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach udzielając odpowiedzi na pytania w trakcie lekcji (ustnie lub pisemnie), wysyłając nauczycielowi lub prezentując w trakcie wytwór uczniowski (np. praca, obliczenia itp.), obecność jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
10. Uczniowie posiadający umiarkowany i znaczy stopień niepełnosprawnością intelektualnej, w okresie zawieszenia w okresie o którym mowa w ust. 1 i 2, wykonują zadania przekazane przez nauczycieli rodzicom tych dzieci. Nauczyciele przekazując rodzicom zadania, wskazują sposób ich wykonania.

**Rozdział 4**

**Organizacja nauki religii/etyki**

**§ 61.**

Uczniom szkoły na życzenie rodziców Ośrodek organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione.

W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor Ośrodka przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

**Rozdział 5**

**Organizacja praktycznej nauki zawodu**

**§ 62**.

1. Praktyczna nauka zawodu jest częścią kształcenia i wychowania, która polega na przygotowaniu uczniów do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych dla uczniów.
3. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.

**§ 63.**

Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma prawo do:

1. korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy;
2. dostępu do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych;
3. przerwy na posiłek;
4. konsultacji z wyznaczonym nauczycielem;
5. korzystania z pomocy dydaktycznych zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych w obecności opiekuna pracowni;
6. zgłaszania uwag dotyczących realizacji programów praktyk do wychowawcy klasy;
7. otrzymywania pochwał i nagród w różnej formie i postaci przewidzianych w Statucie.

**§ 64.**

Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma obowiązek:

1. przestrzegać przepisów zawartych w statucie i regulaminie na stanowiskach;
2. przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
3. zawiadamiać niezwłocznie o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy instruktora;
4. posiadać książeczkę do celów epidemiologicznych;
5. nosić odzież roboczą lub reprezentującą firmę, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy lub statut;
6. dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
7. zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
8. młodzież w miejscu praktycznej nauki zawodu nie ma prawa palić papierosów, zażywać narkotyków oraz spożywać alkoholu;
9. młodzież ma obowiązek godnego reprezentowania Ośrodka.

**Rozdział 6**

**Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF**

**§ 65.**

Ustala się następujące zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor Ośrodka na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor Ośrodka zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora Ośrodka .

**Rozdział 7**

**Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

**§ 66.**

1. SOSW prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W SOSW prowadzi się dodatkową dokumentację:
   1. Dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych;
   2. Dziennik Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka;
   3. Dziennik świetlicy szkolnej;
   4. Dziennik biblioteki szkolnej;
   5. Dziennik pedagoga i psychologa;
   6. Dziennik grup wychowawczych;
   7. Dziennik zajęć pozalekcyjnych.
3. Szczegółowe informacje na temat prowadzenia dokumentacji szkolnej – dzienników znajdują się w „Zasadach prowadzenia dokumentacji szkolnej w SOSW w Pyrzycach”.

# DZIAŁ VI

**Organizacja wychowania i opieki**

**Rozdział 1**

**Szkolny system wychowania**

**§ 67.**

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Jana Brzechwy w Pyrzycach obowiązuje jeden wspólny Program Wychowawczo-Profilaktyczny dla wszystkich szkół, wchodzących w skład Ośrodka.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników placówki. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Ośrodka jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
4. pracy nad sobą;
5. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
6. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla innych, tolerancja;
7. rozwoju samorządności;
8. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
9. budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
10. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry;
11. akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
12. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.
13. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
14. zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
15. szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
16. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
17. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
18. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
19. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
20. zna, rozumie i realizuje w życiu:
    1. zasady kultury bycia,
    2. zasady skutecznego komunikowania się,
    3. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
    4. akceptowany społecznie system wartości;
21. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
22. umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
23. jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
24. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
25. poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
26. przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
27. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
28. pomoc w tworzeniu systemu wartości;
29. strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
    1. adaptacja,
    2. integracja,
    3. przydział ról w klasie,
    4. wewnątrzklasowy system norm postępowania,
    5. określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
    6. umieszczanie informacji strona internetowa itp.
30. budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
    1. wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy sportowe,
    2. edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
    3. kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
    4. wspólne narady wychowawcze,
    5. tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
    6. aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
    7. szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
    8. strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
    9. promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

**Rozdział 2**

**Wolontariat w Ośrodku**

**§ 68.**

1. W Ośrodku w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego prowadzi się działalność wolaontarystyczną. Uczniowie angażujący się w działalność wolontarystyczną tworzą tzw. Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:
5. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
6. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
7. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
8. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
9. tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
10. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
11. wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
12. promowanie idei wolontariatu;
13. prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
14. angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
15. Ustala się następujące zasady dotyczące wolontariuszy:
16. wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
17. wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
18. warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której jest załączana pisemna zgoda rodziców;
19. po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w Ośrodku;
20. członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
21. członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
22. członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
23. członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
24. każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
25. każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
26. każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu;
27. wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

**§ 69.**

1. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację Dyrektora Ośrodka.
2. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
3. Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
4. Klub wolontariusza prowadzi dziennik aktywności. Wpisów do dziennika aktywności dokonuje opiekun Klubu.

**§ 70.**

1. Formami działalności Klubu wolontariusza są w szczególności:
2. działania na rzecz środowiska szkolnego;
3. działania na rzecz środowiska lokalnego;
4. udział w akcjach ogólnopolskich – za zgodą dyrektora Ośrodka.
5. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
6. Informacje o działalności Klubu umieszczane są na tablicy ogłoszeń w Ośrodku.

**§ 71.**

Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:

1. świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
2. jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor Ośrodka. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
3. do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
4. korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;
5. wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
6. korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;
7. wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu, o którym mowa w niniejszym paragrafie;
9. w wyjątkowych sytuacjach szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia.
10. w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności za działania wolontariusza.

**§ 72.**

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz Ośrodka przy ocenianiu zachowania ucznia.
3. Formy nagradzania za działalność wolontarystyczną:
   1. pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
   2. przyznanie dyplomu;
   3. wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
   4. pisemne podziękowanie do rodziców;
   5. wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

**§ 73.**

1. Szczegółową organizacje wolontariatu w Ośrodku określa regulamin wolontariatu.
2. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w Dziale VI rozdziale 2 statutu Ośrodka.
3. W szkole obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego światowy dzień wolontariusza.

**Rozdział 3**

**Współpraca z rodzicami**

**§ 74.**

Ośrodek traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

1. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Ośrodka realizowane jest poprzez:
2. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
   1. organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
   2. zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
3. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
   1. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
   2. przekazywanie informacji przez dziennik elektroniczny Vulcan, korespondencję pocztową, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
4. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
   1. edukację na temat procesów poznawczych dzieci,
   2. pomoc i wskazówki w zakresie wspierania dziecka w nauce;
5. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
   1. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
   2. inspirowanie rodziców do działania,
   3. wspieranie inicjatyw rodziców,
   4. wskazywanie obszarów działania,
   5. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
6. włączanie rodziców w zarządzanie Ośrodkiem poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla placówki decyzji;
7. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
8. ustalanie form pomocy,
9. pozyskiwanie środków finansowych,
10. zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
11. angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

# DZIAŁ VII

**Organizacja placówki**

**Rozdział 1**

**Baza Ośrodka**

**§ 75.**

Do realizacji zadań statutowych placówki, Ośrodek posiada:

1. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2. 2 pracownie gastronomiczne;
3. bibliotekę;
4. pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
5. salę do ćwiczeń;
6. boisko sportowe przy szkole;
7. gabinet terapii pedagogicznej;
8. gabinet logopedyczny;
9. gabinet medycyny szkolnej;
10. pomieszczenie do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
11. świetlicę szkolną;
12. kuchnię i zaplecze kuchenne;
13. szatnię;
14. stołówkę;
15. internat.

**Rozdział 2**

**Działalność innowacyjna**

**§ 76.**

1. W SOSW mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkół i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne i terapeutyczne. Innowacja może być wprowadzona we wszystkich szkołach, w oddziale lub grupie.
3. Placówka może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

**Rozdział 3**

**Praktyki studenckie**

**§ 77.**

Ośrodek może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Ośrodka lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

1. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład albo uczelnia kierujący na praktykę.
2. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktykanta.

**Rozdział 4**

**Świetlica szkolna**

**§ 78.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych lub innych przyczyn w Ośrodku funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Ośrodka.
5. Wszyscy uczniowie dojeżdżający do Ośrodka obligatoryjnie korzystają ze świetlicy Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowane do dyrektora Ośrodka w terminie do 14 września.
6. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący Ośrodek środków finansowych na jej działalność.
7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości placówki.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych oraz w zależności od potrzeb związanych z organizacją pracy placówki.
9. Do zadań świetlicy należy:
10. wspomaganie procesu dydaktycznego Ośrodka;
11. umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
12. upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
13. przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
14. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
15. wyrabianie u uczniów samodzielności;
16. wyrabianie nawyków do uczestnictwa w kulturze,
17. przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
18. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
19. zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
20. zajęć utrwalających wiedzę;
21. gier i zabaw rozwijających;
22. zajęć sportowych.
23. Świetlica realizuje swoje zadania wg. planu pracy Ośrodka obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
24. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora Ośrodka.
25. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor Ośrodka na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych placówki.
26. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie.
27. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
28. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

**Rozdział 5**

**Stołówka szkolna**

**§ 79.**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Ośrodka.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
3. uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
4. uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS, GOPS i inni sponsorzy lub organizacje;
5. pracownicy zatrudnieni w Ośrodku.
6. Posiłki wydawane są w godzinach od 7:00 do 18:00.
7. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 następnego miesiąca przelewem na rachunek Ośrodka lub w kasie.
8. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że zgłoszenie nieobecności nastąpi najpóźniej do godziny 8:30 w dniu obiadu do intendenta.
9. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
10. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

**Rozdział 6**

**Biblioteka w Ośrodku**

**§ 80.**

Biblioteka jest:

1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece oraz indywidualnie zdobywają i poszerzają wiedzę;
2. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
3. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
4. Zadaniem biblioteki jest:
5. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
6. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
7. prowadzenie działalności informacyjnej;
8. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
9. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
10. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
11. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
12. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
13. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
14. organizacja wystaw okolicznościowych.
15. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
16. w zakresie pracy pedagogicznej:
    1. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
    2. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
    3. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
    4. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
    5. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
17. w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    1. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
    2. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
    3. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    4. prowadzenie ewidencję zbiorów,
    5. klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
    6. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
    7. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
    8. planowanie pracy: opracowuje roczny plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych,
    9. składanie do dyrektora Ośrodka rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
18. korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
19. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Ośrodka.
20. Szczegółowy zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa *Regulamin biblioteki* zatwierdzony przez dyrektora SOSW im. Jana Brzechwy w Pyrzycach.
21. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Ośrodka, który:
22. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
23. zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
24. przydziela na początku każdego roku budżetowego środki finansowe na działalność biblioteki;
25. zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
26. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
27. nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
28. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Ośrodka lub są dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

**§ 81.**

Ustala się następujący regulamin biblioteki:

1. biblioteka szkolna czynna jest wg ustalonego harmonogramu.
2. ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice;
3. wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
4. z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko w czytelni biblioteki;
5. czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych;
6. jednocześnie można wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek, a także przedłużyć termin ich zwrotu;
7. czytelnik, który w wyznaczonym terminie nie zwraca książek do biblioteki, zostanie ukarany uwagą wpisaną do dziennika lekcyjnego;
8. czytelnik może zwrócić się do nauczyciela o rezerwację potrzebnej mu pozycji;
9. czytelnik może, pod nadzorem nauczyciela, korzystać z komputerowego wyszukiwania informacji bibliograficznych;
10. czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela;
11. czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.
12. czytelnik opuszczający szkołę zobowiązany jest do przedstawienia w sekretariacie Ośrodka karty obiegowej potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki;
13. czytelnik korzystający z biblioteki i czytelni szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.

**Rozdział 7**

**Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

**§ 82.**

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor Ośrodka.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1. planowania i organizacji procesów zachodzących w Ośrodku;
   2. koordynowania działań w Ośrodku;
   3. zwiększenia skuteczności działania;
   4. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
   5. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
   6. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
   7. doskonalenia współpracy zespołowej;
   8. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
   9. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
   10. ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
   11. zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W Ośrodku powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Ośrodka może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół doraźny ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący/lider zespołu.
7. Przewodniczącego/lidera stałego zespołu powołuje dyrektor Ośrodka na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego/lidera zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący/lider zespołu.
9. Przewodniczący/lider zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Ośrodka w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Ośrodka.
10. Zebrania zespołu są protokółowane.
11. Przewodniczący/lider zespołu przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
12. We wrześniu odbywają się spotkania zespołów nauczycielskich. Na spotkaniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
14. Obecność nauczyciela na zebraniach zespoły, którego jest członkiem jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo ustalić wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

**§ 83.**

W Ośrodku powołuje się następujące stałe zespoły:

1. Zespół wychowawczy;
2. Zespół do tworzenia planu dydaktyczno- wychowawczego;
3. Zespół do opracowania kalendarza imprez, uroczystości szkolnych oraz wycieczek;
4. Zespół do opracowania zmian w statucie szkoły;
5. Zespól do opracowania planu pracy ośrodka;
6. Zespól ds. promocji ośrodka;
7. Zespół nauczycieli bloków przedmiotowych /humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy, nauczycieli WF, nauczycieli zawodu, edukacyjno – terapeutyczny, rewalidacyjny;
8. zespół nauczycieli – wychowawców internatu;
9. inne, w zależności od potrzeb.
10. W skład zespołów wchodzą osoby powołane przez dyrektora szkoły.

**§ 84.**

Ustala się następujące zadania zespołu wychowawczego:

1. opracowywanie propozycji do Programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w Ośrodku;
2. analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
3. doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
4. wymiana doświadczeń;
5. analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
6. planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
7. koordynacja działań profilaktycznych;
8. wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
9. ocena sytuacji wychowawczej w szkołach po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby rady Pedagogicznej i rady rodziców;
10. korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
11. opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
12. opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
13. inne zadania – o zgodnie z potrzebami Ośrodka lub na wniosek członków zespołu.

# DZIAŁ VIII

**Nauczyciele i inni pracownicy SOSW**

**Rozdział 1**

**Zadania nauczycieli**

**§ 85.**

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**§ 86.**

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

* 1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danej edukacji, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich – zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras, narodów i światopoglądów;
  5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  7. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  8. wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian;
  9. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  10. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  11. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  12. posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
  13. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  14. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
  15. informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
  16. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  17. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  18. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  19. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  20. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
  21. aktywny udział w życiu placówki: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Ośrodek, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
  22. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p i KN;
  23. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Zasadach prowadzenia dokumentacji”, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
  24. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  25. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  26. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  27. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  28. odnotowywanie w Rejestrze wyjść grupowych każde wyjście z uczniami poza teren Ośrodka.

**§ 87.**

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

1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
2. zajęcia i czynności wynikające ze statutu Ośrodka, w szczególności zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów i wychowanków;
3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

**Rozdział 2**

**Zadania wychowawców klas**

**§ 88.**

Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
5. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
6. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
7. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
8. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
9. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
10. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
11. organizowanie życia codziennego wychowanków w Ośrodku, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
12. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
13. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
14. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
15. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
16. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce.: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
17. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
18. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
19. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „ zielone szkoły”;
20. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
21. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w placówce i poza placówką;
22. współpraca z rodzicami oraz opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
23. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
24. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
25. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności dotyczących uczniów, wychowanków i oddziałów klasowych oraz realizowanych procesów dydaktyczno - wychowawczych:
    1. prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;
    2. jest odpowiedzialny za przygotowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno –Terapeutycznych
    3. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
    4. nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
    5. wypisuje świadectwa szkolne;
    6. wykonuje inne czynności, zgodnie z zarządzeniami władz Ośrodka, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej, które wynikając z przepisów prawa oświatowego, prawa pracy;

**Rozdział 3**

**Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

**§ 89.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez placówkę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Ośrodka. W czasie dyżuru nauczyciela obowiązuje Regulamin dyżurów nauczycielskich.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Ośrodka lub wicedyrektora;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w placówce.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Ośrodku.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
13. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
14. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
15. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora Ośrodka;
16. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
17. po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
18. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
19. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
    1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
    2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
    3. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
    4. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

**Rozdział 4**

**Pracownicy Ośrodka**

**§ 90.**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Ośrodku są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Ośrodku zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
4. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
5. wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
6. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
7. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
8. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
9. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
10. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
11. sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
12. złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
13. złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora Ośrodka oświadczenia o stanie majątkowym.
14. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin Pracy Ośrodka.
15. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do odbycia obowiązkowego szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

# DZIAŁ IX

**Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

**Rozdział 1**

**Członek społeczności szkolnej**

**§ 91.**

1. Członkiem społeczności Ośrodka staje się każdy, kto został przyjęty do Ośrodka w określony sposób przez zasady przyjmowania.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Ośrodku traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w Ośrodku nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
   1. nikt nie może być poddawany upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
   2. żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
   3. szerzenie nienawiści lub pogardy, ze względu na różnice narodowościowe, rasowe, wyznaniowe jest zakazane;
   4. uczestnictwo w obrzędach religijnych i lekcjach religii jest dobrowolne;
   5. każdy bez względu na swój wiek i funkcję w placówce ma obowiązek:
      1. poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
      2. przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
      3. zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
      4. zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
   6. nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Ośrodku.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej placówki mają obowiązek troszczyć się o honor Ośrodka i kultywować jego tradycje.

**Rozdział 2**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 92.**

Każdy uczeń w SOSW ma prawodo:

1. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
2. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
3. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
4. pomocy w przygotowaniu do konkursów;
5. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
6. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
7. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
8. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
9. realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
10. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
11. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
13. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
14. zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
15. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
16. wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
17. do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora Ośrodka wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
18. być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.
19. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
20. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora Ośrodka w ciągu 14 dniu od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
21. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Ośrodka w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

**§ 93.**

Każdy uczeń szkoły, wchodzącej w skład Ośrodka ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
2. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
3. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
4. bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
5. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
   1. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
   2. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
   3. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
6. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
7. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
8. usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
9. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
10. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
11. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
12. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
13. pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
14. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i jego higienę.

**§ 94.**

Uczniom nie wolno:

1. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2. wnosić na teren Ośrodka alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3. wnosić na teren Ośrodka przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4. wychodzić poza teren Ośrodka w czasie trwania planowych zajęć;
5. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
6. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
7. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Ośrodka;
8. zapraszać obcych osób do placówki.

**Rozdział 3**

**Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach**

**§ 95.**

1. Uczeń ma obowiązek do systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
2. Obowiązkiem rodzica ucznia jest zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
3. Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody Dyrektora Ośrodka. Nieobecność ucznia na lekcjach w tym czasie jest usprawiedliwiona i odnotowana w e-dzienniku skrótem „ns”.
4. Wychowawca oddziału może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez Ośrodek na podstawie wniosku o usprawiedliwienie nieobecności napisanego przez rodzica, w szczególności na podstawie:
5. pisemnego wniosku rodzica ucznia złożonego do wychowawcy najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach;
6. zwolnienia lekarskiego dostarczonego przez ucznia najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach;
7. zaświadczenia z instytucji państwowych (np. sąd) przedłożonego wychowawcy najpóźniej 7 dni od końca nieobecności na zajęciach;
8. zaświadczenia wystawionego przez pielęgniarkę szkolną;
9. pisemnej informacji innego pracownika Ośrodka w sytuacji uczestniczenia przez ucznia w zajęciach zaplanowanych lub zorganizowanych przez tego pracownika – przekazanej wychowawcy ucznia niezwłocznie po wystąpieniu nieobecności ucznia na zajęciach.
10. Pisemny wniosek rodzica o usprawiedliwienie nieobecności musi zawierać:
11. konkretną datę i powód nieobecności ucznia;
12. czytelny podpis rodzica;
13. usprawiedliwienie nie może nastąpić później niż w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły (po tym terminie nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona).
14. Rodzice są zobowiązani złożyć wniosek o usprawiedliwienie nieobecność ucznia w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły.
15. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole, mimo przedłożenia mu przyczyn, o których mowa w pkt 4, jeżeli istnieją wątpliwości o co do prawdziwości oświadczeń usprawiedliwiających nieobecność albo w przypadku łamania przez ucznia obowiązku uczęszczania na zajęcia szkolne.
16. Wychowawca nie uznaje wniosku o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. W takim przypadku wniosek rodzica o usprawiedliwienie nieobecności przestaje być podstawą do usprawiedliwienia nieobecności.
17. W przypadku przewidywanej dłuższej niż 1 dzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
18. W przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy i pedagogowi szkolnemu, który podejmuje dalsze działania mające na celu kontakt z rodzicami.
19. W przypadku, gdy ilość nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych zagraża wystąpieniu stanu nierealizowania obowiązku szkolnego, wychowawca lub pedagog szkolny wzywa rodziców do kontaktu z Ośrodkiem w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności dziecka w szkole.
20. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.
21. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą, mającej na celu wyjaśnienie przyczyn nieobecności dziecka w szkole (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłaną listem poleconym informację Dyrektora Ośrodka zawierającą stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone wszczęciem postępowania egzekucyjnego.
22. W sytuacji, gdy mimo podjęcia działań, o których mowa w ust. 11 i 13, uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor Ośrodka kieruje wniosek do organu egzekucyjnego o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w celu przymuszenia.
23. Niezależnie od działań określonych w ust. 14, Dyrektor Ośrodka ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń nie uczęszcza systematycznie na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.
24. Nieobecności nieusprawiedliwione ucznia mają wpływ na ocenę zachowania, a jeśli nieobecności powodują brak podstaw do ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych, to może to skutkować nieklasyfikowaniem ucznia z zajęć edukacyjnych.
25. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.
26. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
27. Wychowawca powinien gromadzić wnioski rodziców o usprawiedliwieniem nieobecności.
28. Wychowawca oddziału klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Ośrodka informacje związane z frekwencją uczniów.

**Rozdział 4**

**Strój szkolny**

**§ 96.**

1. Uczniowie i wychowankowie zobowiązani są do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.
3. Zabrania się noszenia mocnego makijażu, długich paznokci oraz biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ucznia oraz innych osób.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Obowiązujący strój na wychowanie fizyczne to zmienny strój sportowy oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie placówki odpowiednie obuwie zmienne.

**§ 97.**

Podczas uroczystości obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej, w tym podczas egzaminów zewnętrznych.

**Rozdział 5**

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

**§ 98.**

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
2. Zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczeń może użyć telefonu komórkowego lub innego urządzenia komunikacji elektronicznej na polecenie nauczyciela, gdy nauczyciel wskazuje użycie tych urządzeń jako środków dydaktycznych.
4. Poprzez „używanie" telefonu komórkowego lub innego urządzenia komunikacji elektronicznej należy rozumieć:
5. nawiązywanie połączenia telefonicznego;
6. redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
7. rejestrowanie materiału audiowizualnego;
8. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
9. transmisja danych;
10. wykonywania obliczeń.
11. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
12. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
13. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
14. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Ośrodka.
15. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Ośrodka:
16. nauczyciel udziela ustnego upomnienia;
17. nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym Vulcan w zakładce „uwagi”
18. nauczyciel powiadamia rodziców ucznia o łamaniu przez niego zakazu
19. uczeń przekazuje wyłączony telefon do depozytu w sekretariacie Ośrodka; informacja o depozycie (od wychowawcy klasy, pedagoga lub nauczyciela) musi trafić do rodziców ucznia.
20. Uczeń może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem, pedagogiem, wicedyrektorem lub dyrektorem. W przeciwnym wypadku, rodzic ucznia jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
21. Odmowa przez ucznia przekazania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do depozytu skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym Vulcan w zakładce „uwagi” i upomnieniem Dyrektora Ośrodka. W przypadku powtórnych naruszeń przepisów związanych z zasadami korzystania z telefonów komórkowych (i innych urządzeń elektronicznych) uczeń może otrzymać naganę Dyrektora Ośrodka.

**Rozdział 6**

**Nagrody**

**§ 99.**

Uczeń każdej szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
2. wzorową postawę;
3. wybitne osiągnięcia;
4. dzielność i odwagę;
5. Nagrody przyznaje wychowawca klasy albo Dyrektor Ośrodka. Mogą to robić z własnej inicjatywy albo na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
7. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
8. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
9. dyplom;
10. nagrody rzeczowe;
11. Nagrody rzeczowe finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Ośrodka.
12. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Zastrzeżenie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor Ośrodka) w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
13. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia tego zastrzeżenia.
14. Decyzja komisji jest ostateczna.

**Rozdział 7**

**Kary**

**§ 100.**

1. Wobec uczniów i wychowanków można stosować kary za:
2. niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie szkoły lub poza nią;
3. naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób;
4. nieprzestrzeganie regulaminów, obowiązujących w szkole, na wycieczkach oraz podczas zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych;
5. rażące naruszanie podstawowych norm społecznych.
6. Zakazuje się stosowania wobec uczniów kar nieprzewidzianych w niniejszym statucie, a sposób zastosowania kary nie może naruszać godności ucznia.
7. Ustala się następujące rodzaje kar:
8. uwaga ustna nauczyciela;
9. uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym Vulcan w zakładce „uwagi”;
10. upomnienie wychowawcy z wpisem w dzienniku elektronicznym Vulcan w zakładce „uwagi”;
11. nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem do dokumentacji ucznia;
12. nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
13. zawieszenie w prawach ucznia;
14. przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą rady pedagogicznej);
15. przeniesienie ucznia do innej szkoły
16. skreślenie ucznia z listy uczniów ucznia, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu;
17. Kara polegająca na przeniesieniu ucznia do innej szkoły może być stosowana: na podstawie uchwały rady pedagogicznej, gdy dyrektor wystąpi z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy uczeń:
18. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia, wychowanka bądź pracownika Ośrodka albo innej osoby na terenie Ośrodka lub w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek,
19. dopuszcza się kradzieży lub popełnia inne czyny zabronione przez prawo karne,
20. demoralizuje innych uczniów,
21. rażąco i wielokrotnie narusza postanowienia niniejszego statutu.
22. Karę skreślenia ucznia z listy uczniów lub wychowanków stosuje dyrektor Ośrodka w drodze decyzji administracyjnej i czyni to na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, wobec ucznia albo wychowanka, który:
23. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia, wychowanka bądź pracownika Ośrodka albo innej osoby,
24. dopuszcza się kradzieży lub popełnia inne czyny zabronione przez prawo karne – a jego zachowanie stanowi zagrożenie dla społeczności Ośrodka.
25. demoralizuje innych uczniów i ma inny rażąco negatywny wpływ na innych uczniów lub wychowanków;
26. rażąco narusza postanowienia statutu
27. opuszcza zajęcia szkolne w liczbie przekraczającej 50 % godzin zajęć obowiązkowych.
28. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do:
29. Dyrektora Szkoły w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
30. Kuratora Oświaty, w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły.

# DZIAŁ X

**Organizacja i formy współdziałania z rodzicami**

**§ 101.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze Ośrodkiem, mają prawo do:
3. znajomości statutu placówki, a w szczególności do znajomości celów i zadań poszczególnych szkół, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego obowiązującego w Ośrodku;
4. współudziału w pracy wychowawczej realizowanej przez Ośrodek i pracowników Ośrodka;
5. znajomości organizacji pracy placówki w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor Ośrodka po zebraniu Rady Pedagogicznej;
6. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
7. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
8. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
9. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy placówek wchodzących w skład Ośrodka: dyrektorowi SOSW i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców, z zachowaniem trybu administracyjnego. Zgodnie z tym trybem, opinie i skargi wnosi się do Dyrektora Ośrodka, a gdy to nie skutkuje albo jest oczywiście bezcelowe lub niemożliwe, to opinię bądź skargę wnosi się do organu prowadzącego albo do organu nadzoru pedagogicznego.

**§ 102.**

1. Ośrodek traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Ośrodka realizowane jest poprzez:
3. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie, zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
4. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
5. zadawanie interaktywnych zadań domowych,
6. edukację na temat procesów poznawczych dzieci,
7. instruktaż pomagania dziecku w nauce,
8. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Ośrodka przez: zachęcanie do działań w formie wolontariatu, inspirowanie rodziców do działania, wspieranie inicjatyw rodziców, wskazywanie obszarów działania, upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
9. włączanie rodziców w zarządzanie Ośrodkiem, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców lub zespołów powołanych przez Dyrektora, które biorą udział w podejmowaniu decyzji dotyczących Ośrodka.
10. W Ośrodku ustala się następujące formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami według harmonogramu, indywidualne konsultacje nauczycieli, a w szczególnych sytuacjach kontakty telefoniczne ze szkołą. W przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka informacje można przekazywać do Ośrodka w godzinach 7.50 – 15.30 za pośrednictwem telefonu.
11. Do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, psycholog szkolny i logopeda – w godzinach swojej pracy. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na tablicach informacyjnych oraz w pokoju nauczycielskim.
12. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Ośrodku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Ośrodka uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
13. Rodzice otrzymują od podmiotów wskazanych w ust. 2 informacje o dziecku lub wychowanku – uczniu lub wychowanku Ośrodka, jeżeli posiadają władzę rodzicielską, z zastrzeżeniem przepisów poniższych:
14. w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej, treść orzeczenia sądowego poprzez które następuje ograniczenie władzy przesądza o tym, czy rodzicowi lub rodzicom Ośrodek może przekazywać informacje o dziecku temu z rodziców, wobec którego sąd wydał orzeczenie ograniczające władzę rodzicielską;
15. jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielania informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to Dyrektor oraz nauczyciele, w tym wychowawca oddziału klasowego, odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy zostanie Dyrektorowi Ośrodka przedstawione orzeczenie sądowe z którego treści wynika, że jeden z rodziców (lub oboje) nie mają władzy rodzicielskiej bądź jest ona tak ograniczona, że nie ma on prawa do uzyskiwania informacji o dziecku.
16. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo Zasady Szkolnego Oceniania.
17. Obowiązkiem rodziców jest w szczególności:
18. należyte wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, w szczególności obowiązków związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej, w tym:
19. wychowywanie dziecka tak, jak tego wymaga dobro dziecka i interes społeczny,
20. piecza nad osobą dziecka,
21. troska o prawidłowy rozwój dziecka,
22. kierowanie postępowaniem i zachowaniem dziecka;
23. zapewnienie prawidłowej realizacji obowiązku szkolnego jego dziecka, w tym:
24. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
25. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
26. współpraca z Ośrodkiem i jego organami we wszystkich obszarach działalności Ośrodka, w szczególności dotyczących słusznych interesów wszystkich uczniów i wychowanków oraz ich dzieci;
27. przestrzeganie postanowień niniejszego statutu i zarządzeń Dyrektora Ośrodka, których adresatem są uczniowie lub rodzice, w szczególności zarządzeń związanych z zapewnieniem warunków bezpiecznego pobytu w Ośrodku;
28. uczestniczenie w zebraniach z rodzicami w terminach ustalonych przez organy Ośrodka oraz stawianie się w Ośrodku w przypadku indywidualnego wezwania przez wychowawcę lub Dyrektora Ośrodka;
29. współpraca z organami Ośrodka oraz innymi rodzicami w celu realizacji celów procesów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z dobrem dziecka i zadaniami nałożonymi na Ośrodek przez system oświaty.
30. Poza obowiązkami, o których mowa ust. 10, rodzice mają obowiązek:
31. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
32. uczestniczyć w procesie wychowawczym dziecka zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
33. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
34. zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
35. przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
36. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
37. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
38. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
39. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
40. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

# DZIAŁ XI

**Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim**

**Rozdział 1**

**Zasady oceniania**

**§ 103.**

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
5. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
6. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Ośrodka.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
9. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
10. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
11. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
12. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
13. monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
14. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce
15. i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
16. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
17. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
18. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w placówce;
19. ustalanie kryteriów zachowania;
20. ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w statucie;
21. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 109;
22. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
23. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
24. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
25. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
26. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 104.**

W ocenianiu obowiązują zasady:

1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
2. zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
3. zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5. zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
6. zasada otwartości - wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**Rozdział 2**

**Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

**§ 105.**

Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje 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 programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
5. warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
6. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
8. w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
9. w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
10. w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
11. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**Rozdział 3**

**Rodzaje ocen szkolnych**

**§ 106.**

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
   1. śródroczne - na koniec pierwszego półrocza,
   2. roczne – na zakończenie roku szkolnego,
   3. końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

**Rozdział 4**

**Jawność ocen**

**§ 107.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego oraz zeszytu ucznia/dzienniczka ucznia/ bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
5. na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
6. na zebraniach ogólnych;
7. w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
8. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

**Rozdział 5**

**Uzasadnianie ocen**

**§ 108.**

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

**§ 109.**

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

**Rozdział 6**

**Skala ocen z zajęć edukacyjnych**

**§ 110.**

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:

1. stopień celujący – 6
2. stopień bardzo dobry – 5
3. stopień dobry – 4
4. stopień dostateczny – 3
5. stopień dopuszczający – 2
6. stopień niedostateczny – 1
7. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „–”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
9. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi.

**§ 111.**

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował w pełni treści i umiejętności objęte programem nauczania danej klasy, czyli:

samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;

stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,

rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,

rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

**Rozdział 7**

**Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

**§ 112.**

Poziom opanowania wymagań edukacyjnych może być sprawdzany w następujących formach:

1. prace pisemne:
   1. sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
   2. kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
   3. referaty,
   4. zadania domowe;
2. wypowiedzi ustne:
   1. odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
   2. wystąpienia (prezentacje),
   3. samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
3. sprawdziany praktyczne;
4. projekty grupowe;
5. wyniki pracy w grupach;
6. samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
7. aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
8. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
9. jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
10. dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
11. trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
12. cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen.
13. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
14. poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
15. 30% - 49% - dopuszczający;
16. 50% - 74% - dostateczny;
17. 75% - 89% - dobry;
18. 90% - 99% - bardzo dobry;
19. 100% - celujący. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
20. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
21. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.
22. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczona w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza brakiem wpisu. Po upływie dwóch tygodni i nie zaliczenia materiału nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczna.
23. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z ustaleniem, że uczeń nie opanował minimalnych wymagań na ocenę pozytywną, co oznacza, że ustala się mu ocenę „1” (ndst).
24. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
25. np – uczeń nieprzygotowany;
26. bz – brak zadania;
27. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania:
28. z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo
29. ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.
30. z każdej innej formy sprawdzana wiadomości i umiejętności
31. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
32. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
33. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
34. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania.

**Rozdział 8**

**System oceniania na I etapie edukacyjnym**

**§ 113.**

1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
4. poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
5. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
6. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
7. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
8. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
9. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
10. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
11. rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
12. rozwoju społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
13. rozwoju fizycznego rozumianego w szczególności jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
14. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
15. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane są w dzienniku elektronicznym, z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
16. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji.
17. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z języka angielskiego, dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV - VIII.
18. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
19. słowną wyrażoną ustnie;
20. pisemną;
21. wyrażoną symbolem graficznym;
22. stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VI.
23. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

**Rozdział 9**

**Ocenianie zachowania**

**§ 114.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym statucie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje również:
3. ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
6. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
7. motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
8. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
11. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
12. wzorowe – wz;
13. bardzo dobre – bdb;
14. dobre – db;
15. poprawne – pop;
16. nieodpowiednie – ndp;
17. naganne – ng.
18. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
19. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
20. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
21. W ciągu okresu, nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia na karcie zachowań.
22. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
23. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.
24. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
25. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
26. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
27. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
28. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
29. dbałość o honor i tradycje szkoły;
30. dbałość o piękno mowy ojczystej;
31. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
32. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
33. okazywanie szacunku innym osobom.
34. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
35. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
36. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
37. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
38. W skład komisji wchodzą:
39. dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Ośrodka – jako przewodniczący komisji;
40. wychowawca klas;
41. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
42. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w placówce;
43. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w placówce
44. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
45. przedstawiciel Rady Rodziców.
46. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
47. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
48. skład komisji;
49. termin posiedzenia komisji;
50. wynik głosowania;
51. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
52. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
53. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
54. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
55. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**Rozdział 10**

**Kryteria ocen z zachowania**

**§ 115.**

1. W ramach ogólnych kryteriów oceny zachowania o których mowa w § 113 ust. 16 niniejszego statutu, ustala się określone w ustępach następujących szczegółowe kryteria oceny zachowania.
2. Ocenę wzorową - otrzymuje uczeń, który:
3. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
4. interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn szkoły i pieśń o patronie szkoły;
5. rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
6. reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
7. wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
8. nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
9. zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
10. przejawia troskę o mienie szkoły;
11. zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
12. nosi odzież i obuwie wymagane przez statut Ośrodka zgodnie z § 96
13. zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
14. nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
15. reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
16. wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów,
17. zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
18. poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
19. zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
20. w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
21. zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
22. przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
23. jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
24. zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
25. Ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który:
26. używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
27. przestrzega wymagań Statutu Ośrodka i norm społecznych,
28. przejawia troskę o mienie Ośrodka;
29. pomaga słabszym i młodszym kolegom;
30. nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
31. kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
32. reprezentuje szkołę poprzez udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
33. przestrzega zasad bezpieczeństwa w Ośrodku i poza Ośrodkiem;
34. przestrzega zasad higieny osobistej;
35. nigdy nie ulega nałogom;
36. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
37. nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
38. nosi odzież i obuwie wymagane przez statut Ośrodka zgodnie z § 96
39. chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły i Ośrodka.
40. Ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który:
41. spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
42. punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
43. przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
44. inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
45. prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
46. zna symbole szkoły, hymn, pieśń o patronie;
47. nosi odzież i obuwie wymagane przez statut Ośrodka zgodnie z § 96
48. nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
49. przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
50. dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
51. prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
52. nie ulega nałogom;
53. rozumie i stosuje normy społeczne;
54. szanuje mienie społeczne;
55. przestrzega wymagań statutu Ośrodka;
56. pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
57. nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
58. wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
59. nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
60. Ocenę poprawną - otrzymuje uczeń, który:
61. sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
62. ma nieusprawiedliwione maksymalnie 30 godzin lekcyjnych; postepowanie w tym przypadku stanowi odrębny dokument „procedura dotycząca egzekwowania frekwencji”
63. sporadycznie spóźnia się na lekcje;
64. nie zna hymnu szkoły i pieśni o patronie szkoły;
65. nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
66. zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
67. zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
68. zdarza mu się zapomnieć wymaganego stroju i obuwia wymaganych przez statut Ośrodka zgodnie z § 96
69. sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
70. czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
71. zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
72. zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
73. czasami zapomina obuwia zmiennego;
74. na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
75. nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
76. nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
77. poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
78. używa zwrotów grzecznościowych;
79. czasem pomaga koleżankom i kolegom.
80. Ocenę nieodpowiednią - otrzymuje uczeń, który:
81. jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
82. wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
83. opuścił 60 i więcej godzin bez usprawiedliwienia;
84. często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
85. nie nosi wymaganego stroju i obuwia wymaganych przez statut Ośrodka zgodnie z § 96
86. niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
87. w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
88. jest agresywny w stosunku do rówieśników;
89. lekceważy zadania przydzielone prze szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
90. w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
91. wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
92. używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
93. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacery, wyjazdy, zajęcia na basenie);
94. często zaniedbuje higienę osobistą;
95. ulega nałogom;
96. ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
97. lekceważy ustalone normy społeczne;
98. nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
99. Ocenę naganną - otrzymuje uczeń, który:
100. nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych
101. nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
102. nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Ośrodka i ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
103. jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
104. poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
105. bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
106. opuścił 90 i więcej godzin bez usprawiedliwienia;
107. nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
108. ulega nałogom;
109. celowo niszczy mienie Ośrodka;
110. wchodzi w konflikt z prawem;
111. swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor Ośrodka i Ojczyzny.

**Rozdział 11**

**Klasyfikacja śródroczna i roczna**

**§ 116.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią ocen cząstkowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona, z zastrzeżeniem przepisów o postępowaniu na wypadek gdy ocena roczna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

**§117.**

Na 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie rocznej zachowania.

**§118.**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

**§ 119.**

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

**§ 120.**

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określone są w Rozdziale 15 niniejszego Działu statutu Ośrodka.

**Rozdział 12**

**Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

**§ 121.**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie SOSW.
2. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
   * 1. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych oraz innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności;
     2. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogu o którym mowa w ust. 2 i 3.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia warunku z ust.2, 3 , nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmującego swym zakresem treści realizowane w całym roku szkolnym obejmującego wymagania edukacyjne na wszystkie oceny przewidziane w niniejszym statucie.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu
7. Sprawdzian, oceniony zgodnie ze szkolnym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Uczeń otrzymuje taką ocenę roczną z zajęć edukacyjnych, jaką uzyskał ze sprawdzianu o którym mowa w ust. 7, z zastrzeżeniem, że ocena ta nie może być niższa od tej którą nauczyciel podał jako oceny przewidywaną.

**Rozdział 13**

**Egzamin klasyfikacyjny**

**§ 122.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą. Wówczas uczniowi nie ustala się oceny zachowania oraz nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
10. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
11. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
15. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
16. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
17. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
18. imię i nazwisko ucznia;
19. zadania egzaminacyjne;
20. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. 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.

**Rozdział 14**

**Egzamin poprawkowy**

**§ 123.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, z zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
5. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
10. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
11. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
12. termin egzaminu poprawkowego;
13. imię i nazwisko ucznia;
14. zadania egzaminacyjne;
15. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
16. 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.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym prze dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
19. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

**Rozdział 15**

**Sprawdzian wiadomości i umiejętności w przypadku gdy ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa**

**§ 124.**

1. Postępowanie w przypadku, gdy ocena z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z prawem
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
5. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzą:
7. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt.2 może być zwolniony z udziały w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
14. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
15. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
16. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
17. imię i nazwisko ucznia;
18. zadania sprawdzające;
19. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
20. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**Rozdział 16**

**Promowanie uczniów**

**§ 125.**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zorganizowanych dodatkowych zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. 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 wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, 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.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
11. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz;
12. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
14. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
15. 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.

**Rozdział 17**

**Egzamin ósmoklasisty**

**§ 126.**

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny; przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z właściwymi przepisami.

**Rozdział 18**

**Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym**

**§ 127.**

W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym programie edukacyjno— terapeutycznym.

Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla:

1. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, uczęszczającego do szkoły są ocenami opisowymi.

**Rozdział 19**

**Świadectwa szkolne i inne druki szkolne**

**§ 128.**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez …. kuratora oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
7. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Ośrodek.
10. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora Ośrodka lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora Ośrodka , komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Ośrodka
14. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Ośrodka
15. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
16. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
    1. uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
    2. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

# DZIAŁ XII

**Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Ośrodku**

**Rozdział 1**

**Informacje ogólne**

**§ 129.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren placówki sprawują: pracownik obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Placówka zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
4. podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
5. podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
6. podczas zajęć poza terenem Ośrodka pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
8. Budynek Ośrodka jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).
9. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
10. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
11. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor Ośrodka, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. Dopuszcza się zwolnienie ucznia po uzgodnieniu telefonicznym z rodzicem ucznia powyżej 13 rż - w sytuacjach wyjątkowych, losowych.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich, o czym uczeń i rodzice ucznia muszą być poinformowani najpóźniej w dniu poprzedzający dzień, w którym następuje zwolnienie uczniów z powodu odwołania zajęć.
13. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Ośrodka.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora Ośrodka.
15. Dyrektor Ośrodka powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie placówki pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
16. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

**Rozdział 2**

**Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

**§ 130.**

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

1. przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
2. wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora Ośrodka;
3. wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności;
4. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor Ośrodka pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
6. W przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor Ośrodka powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
7. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, Dyrektor Ośrodka jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
8. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie placówki znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
9. powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
10. odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
11. wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
12. zawiadamia o tym fakcie dyrektora Ośrodka oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem placówki;
13. dyrektor Ośrodka zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
14. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia. O fakcie wydania ucznia odpowiednim osobom w celu ich przewiezienia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
15. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 roku życia) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie placówki, to dyrektor Ośrodka ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego;
16. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie placówki substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
17. nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
18. powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Ośrodka, który wzywa policję;
19. po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
20. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
21. nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
22. o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora Ośrodka oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
23. w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Ośrodka wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
24. jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
25. W Ośrodku obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 129. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

**Rozdział 3**

**Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów**

**§131.**

1. Dyrektor Ośrodka uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza placówką, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz pozalekcyjnych realizowane jest poprzez:
3. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
4. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
5. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
6. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Ośrodka);
7. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
8. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki;
9. niezwłocznie zawiadamianie dyrektora Ośrodka o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
10. prowadzenie Rejestru wyjść grupowych uczniów poza teren Ośrodka.
11. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Ośrodka).
12. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Ośrodka.
13. Pomieszczenia placówki, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
14. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
15. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

**Rozdział 4**

**Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

**§ 132.**

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
6. Osoby pozostające pod opieką Ośrodka mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
7. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
8. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony placówki;
9. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
10. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
11. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
12. Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
13. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
14. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
15. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
16. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.
17. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Ośrodka.
18. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka inna pełnoletnia osoba
19. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy zaś może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka).
20. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza placówkę wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.

**§ 133.**

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor Ośrodka zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie www Ośrodka

# DZIAŁ XIII

**Postanowienia końcowe**

**§ 134.**

1. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 135.**

Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1. dyrektora Ośrodka jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
2. organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. rady rodziców;
4. organu prowadzącego szkołę;
5. oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Projekt zmian w statucie Szkoły opracowuje Rada Pedagogiczna.
7. Upoważnia się Dyrektora Ośrodka, aby po każdej zmianie statutu Ośrodka, dokonał ujednolicenia tekstu statutu.

**§ 136.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w bibliotece szkolnej, w sekretariacie Szkoły i w gabinecie Dyrektora Szkoły.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

**§ 137.**

Dyrektor Ośrodka, w granicach wyznaczonych przez przepisy prawa, ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.