

STATUT

Specjalnego Ośrodka
Szkolno-Wychowawczego

im. dr. Władysława Klementowskiego

w Łupkach

Spis treści

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	5
Rozdział 1 Informacje ogólne o Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym	5
Rozdział 2 Informacje szczegółowe o szkołach wchodzących w skład Ośrodka	7
Rozdział 3 Cele i zadania Ośrodka	16
DZIAŁ II SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OŚRODKA	18
Rozdział 1 Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole	18
Rozdział 2 Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w Ośrodku	20
Rozdział 3 Realizacja działań w zakresie wychowania, profilaktyki i bezpieczeństwa uczniów	20
DZIAŁ III ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W SOSW	25
Rozdział 1 Organizacja nauczania	25
Rozdział 2 Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne	27
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	30
Rozdział 4 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku	31
Rozdział 5 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	32
Rozdział 6 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej	34
Rozdział 7 Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów	35
Rozdział 8 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.	37
Rozdział 9 Zadania i obowiązki logopedy	38
Rozdział 10 Zadania i obowiązki nauczyciela wspomagającego.....	38
Rozdział 11 Doradca zawodowy.....	39
Rozdział 12 Nauczanie indywidualne	40
DZIAŁ IV ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE	41
Rozdział 1 Dyrektor Ośrodka	42
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna	46
Rozdział 3 Rada Rodziców	49
Rozdział 4 Samorząd Uczniowski	51
Rozdział 5 Zasady współpracy organów Ośrodka	52
Rozdział 6 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Ośrodka	53
DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA	54
Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza	54
Rozdział 2 Organizacja nauki religii/etyki	55
Rozdział 3 Organizacja praktycznej nauki zawodu	56
Rozdział 4 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF	56
Rozdział 5 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	57
DZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI	57
Rozdział 1 Szkolny system wychowania	57
Rozdział 2 Wolontariat w Ośrodku	58
Rozdział 3 Współpraca z rodzicami	58

DZIAŁ VII ORGANIZACJA PLACÓWKI	59
<i>Rozdział 1 Baza Ośrodka</i>	<i>59</i>
<i>Rozdział 2 Organizacja procesu nauczania w Ośrodku.....</i>	<i>60</i>
<i>Rozdział 3 Działalność innowacyjna</i>	<i>62</i>
<i>Rozdział 4 Praktyki studenckie</i>	<i>62</i>
<i>Rozdział 5 Świetlica szkolna</i>	<i>62</i>
<i>Rozdział 6 Stołówka szkolna</i>	<i>63</i>
<i>Rozdział 7 Biblioteka w Ośrodku</i>	<i>64</i>
<i>Rozdział 8 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy</i>	<i>65</i>
<i>Rozdział 9 Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania.....</i>	<i>67</i>
 DZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA	 68
<i>Rozdział 1 Zadania nauczycieli</i>	<i>68</i>
<i>Rozdział 2 Zadania wychowawców klas</i>	<i>70</i>
<i>Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom</i>	<i>72</i>
<i>Rozdział 4 Pracownicy administracji i obsługi Ośrodka</i>	<i>74</i>
<i>Rozdział 5 Wicedyrektor</i>	<i>74</i>
<i>Rozdział 6 Regulamin pracy</i>	<i>76</i>
 DZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ	 77
<i>Rozdział 1 Członek społeczności szkolnej</i>	<i>77</i>
<i>Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów</i>	<i>77</i>
<i>Rozdział 3 Strój szkolny</i>	<i>79</i>
<i>Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń</i>	<i>80</i>
<i>Rozdział 5 Nagrody.....</i>	<i>80</i>
<i>Rozdział 6 Kary</i>	<i>81</i>
<i>Rozdział 7 Skreślenie z listy uczniów</i>	<i>82</i>
 DZIAŁ X WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU LEKKIM	 83
<i>Rozdział 1 Zasady oceniania</i>	<i>83</i>
<i>Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów</i>	<i>85</i>
<i>Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych</i>	<i>86</i>
<i>Rozdział 4 Jawność ocen</i>	<i>86</i>
<i>Rozdział 5 Uzasadnianie ocen</i>	<i>86</i>
<i>Rozdział 6 System oceniania na I etapie edukacyjnym</i>	<i>87</i>
<i>Rozdział 7 Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII i szkołach ponadpodstawowych</i>	<i>88</i>
<i>Rozdział 8 Ocenianie zachowania</i>	<i>92</i>
<i>Rozdział 9 Kryteria ocen z zachowania</i>	<i>94</i>
<i>Rozdział 10 Klasyfikacja śródroczna i roczna</i>	<i>97</i>
<i>Rozdział 11 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania</i>	<i>99</i>
<i>Rozdział 12 Egzamin klasyfikacyjny</i>	<i>104</i>

<i>Rozdział 13 Egzamin poprawkowy</i>	<i>105</i>
<i>Rozdział 14 Egzamin ósmoklasisty.....</i>	<i>106</i>
<i>Rozdział 15 Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym</i>	<i>107</i>
 DZIAŁ XI PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	108
<i>Rozdział 1 Informacje ogólne</i>	<i>108</i>
<i>Rozdział 2 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne</i>	<i>109</i>
 DZIAŁ XII WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W OŚRODKU	111
<i>Rozdział 1 Informacje ogólne</i>	<i>111</i>
<i>Rozdział 2 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia</i>	<i>112</i>
<i>Rozdział 3 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów</i>	<i>112</i>
<i>Rozdział 4 Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach</i>	<i>113</i>
 DZIAŁ XIII CEREMONIAŁ SZKOLNY	114
<i>Rozdział 1 Symbole szkolne</i>	<i>114</i>
<i>Rozdział 2 Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły</i>	<i>116</i>
<i>Rozdział 3 Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych</i>	<i>116</i>
 DZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	117
 DZIAŁ XV PRZEPISY PRZEJŚCIOWE	118

Rozdział 1 Informacje ogólne o Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym

§ 1. Ilekoć w Statucie jest mowa o:

- 1) *Ośrodka* – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach;
- 2) *statucie Ośrodka* – należy przez to rozumieć statut Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach;
- 3) *Dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach;
- 4) *Radzie Pedagogicznej* – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną, wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach;
- 5) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach;
- 6) *Samorządzie Uczniowskim* – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkie szkoły wchodzące w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach;
- 7) *Wicedyrektorze* – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach;
- 8) *wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach;
- 9) *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach;

§ 2. 1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach, zwany dalej Ośrodkiem, jest placówką publiczną. Ośrodek:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach oraz realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą Ośrodka jest wieś Łupki, gmina Pisz.

3. Dokładny adres Ośrodka: Łupki 15, 12-200 Pisz.

4. Organem prowadzącym jest Powiat Piski.

5. Nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.

6. Ośrodek jest placówką dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz autyzmem, 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.

7. W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna o 8 - letnim cyklu nauczania, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, w której prowadzone są do ukończenia roku szkolnego 2018/19 klasy Gimnazjum Specjalnego o 3 - letnim cyklu kształcenia;
- 2) Szkoła Podstawowa Specjalna o 8 - letnim cyklu nauczania, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, w której prowadzone są do ukończenia roku szkolnego 2018/19 klasy Gimnazjum Specjalnego o 3 - letnim cyklu kształcenia
- 3) Szkoła Branżowa Specjalna I stopnia o 3 - letnim cyklu kształcenia, w której prowadzone są do ukończenia roku szkolnego 2018/19 klasy Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej o 3 - letnim cyklu kształcenia;
- 4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy o 3 - letnim cyklu kształcenia;
- 5) Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
- 6) Ośrodek Koordynacyjno – rehabilitacyjno – opiekuńczy;
- 7) Internat.

8. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach używa nazwy: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach.

9. 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.

10. Nazwa jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład Ośrodka składa się z nazwy Ośrodka i nazwy jednostki.

- 1) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach Szkoła Podstawowa Specjalna;
- 2) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach Gimnazjum Specjalne;
- 3) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy;
- 4) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach Szkoła Branżowa Specjalna I stopnia;

11. 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. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach. Dopuszcza się stosowanie skrótu SOSW w Łupkach.

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

13. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

14. Kształcenie wychowanka w Ośrodku może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń ukończy:

- 1) 20 roku życia - w przypadku szkoły podstawowej;
- 2) 21 roku życia - w przypadku klasy gimnazjum;
- 3) 24 roku życia - w przypadku szkoły ponadpodstawowej;

15. Ośrodek posiada własny sztandar i logo.

16. Ośrodek jest jednostką budżetową.

Rozdział 2 Informacje szczegółowe o szkołach wchodzących w skład Ośrodka

§ 3. Szkoła Podstawowa Specjalna

1. Szkoła Podstawowa Specjalna jest przeznaczona dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem.

2. Do Szkoły Podstawowej Specjalnej może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne, kwalifikujące do danego typu szkoły specjalnej.

3. Okres nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

4. Liczba uczniów w oddziale:

- 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
- 2) w oddziale dla uczniów z autyzmem – nie więcej niż 4;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;

5. W przypadku występowania niepełnosprawności sprzężonych, liczbę uczniów w oddziałach obniża się o 2.

6. W klasach I – IV oraz grupach wychowawczych w oddziałach dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym zatrudnia się pomoc nauczyciela.

7. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziałach może być mniejsza niż określona w ust. 4.

8. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

9. Uczniowie Szkoły Podstawowej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym realizują podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i nie przystępują do egzaminów zewnętrznych.

10. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

11. Uwzględniając konieczność realizacji w szkole dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz w klasach I-III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, większości przedmiotów metodami całościowymi, pozostawia się prowadzącym zajęcia dowolność w organizacji przerw międzylekcyjnych.

12. Uczniowie Szkoły Podstawowej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczęszczają do klas, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego oraz przystępują do egzaminów zewnętrznych.

13. Podstawową formą pracy w Szkole Podstawowej Specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo - lekcyjnym.

14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

15. Przerwy między lekcjami trwają 5 minut, przerwa obiadowa 15 minut.

§ 4. Gimnazjum Specjalne

1. Gimnazjum Specjalne jest przeznaczone dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem.

2. Do Gimnazjum Specjalnego może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne, kwalifikujące do danego typu szkoły specjalnej.

3. Okres nauki w Gimnazjum Specjalnym wynosi 3 lata.

4. Liczba uczniów w oddziale:

- 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
- 2) w oddziale dla uczniów z autyzmem – nie więcej niż 4;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;

5. W przypadku występowania niepełnosprawności sprzężonych, liczbę uczniów w oddziałach obniża się o 2.

6. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziałach może być mniejsza niż określona w ust. 4.

7. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas gimnazjum. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

8. Uczniowie gimnazjum z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym realizują podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i nie przystępują do egzaminów zewnętrznych.

9. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

10. Uwzględniając konieczność realizacji w gimnazjum dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym większości przedmiotów metodami całościowymi, pozostawia się prowadzącym zajęcia dowolność w organizacji przerw międzylekcyjnych.

11. Uczniowie gimnazjum z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczęszczają do klas, w których realizowana jest podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przystępują do egzaminów zewnętrznych.

12. Podstawową formą pracy w gimnazjum dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo- lekcyjnym.

13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

14. Przerwy między lekcjami trwają 5 minut, przerwa obiadowa 15 minut.

§ 5. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy realizuje kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Do Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy przyjmowani są absolwenci gimnazjum specjalnego oraz absolwenci ogólnodostępnych i integracyjnych gimnazjów lub oddziałów gimnazjalnych realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną. Od 1 września 2019 roku uczniami szkoły zostają absolwenci 8-letniej szkoły podstawowej, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Cykl kształcenia trwa 3 lata.

4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym;
- 3) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;
- 4) programy przysposobienia do pracy.
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 lub poza szkołą (inne jednostki organizacyjne na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką).

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 organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 6. Szkoła Branżowa Specjalna I stopnia

1. Do Szkoły Branżowej Specjalnej I stopnia przyjmowani są absolwenci gimnazjum, posiadający orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim, a od 1 września 2019 roku absolwenci 8 – letniej szkoły podstawowej posiadający orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim.

2. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach: piekarz, cukiernik.

3. Nauka trwa 3 lata.

4. W Branżowej Szkole I stopnia Specjalnej zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zawodowej są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach.

5. Zawody, w których uczą się uczniowie ustala dyrektor Ośrodka w porozumieniu z jego organami, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły.

6. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna o 3 – letnim okresie nauczania 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 drugiej kwalifikacji w zawodzie uzyskać wykształcenie na poziomie technikum.

7. Nauczanie języka obcego może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

8. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a pracodawcą, na zasadach dualnego systemu kształcenia.

9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką.

10. Przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników może prowadzić:

- 1) pracodawca;
- 2) osoba zatrudniona u pracodawcy;
- 3) osoba prowadząca zakład pracy w imieniu pracodawcy, jeżeli spełniają wymagania zawodowe i pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.

11. Pracodawca jest obowiązany zawrzeć z młodocianym pracownikiem na piśmie umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, która powinna określać w szczególności:

- 1) rodzaj przygotowania zawodowego;
- 2) czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego;
- 3) sposób dokształcania teoretycznego;
- 4) wysokość wynagrodzenia.

12. Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:

- 1) nie wypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych;
- 2) ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy;
- 3) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuację przygotowania zawodowego;
- 4) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe.

13. 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 szkolnictwa zawodowego.

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

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

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

16. Młodociany, kończąc naukę zawodu może zdawać egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub egzamin czeladniczy w Izbie Rzemieślniczej.

§ 7. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

1 W Ośrodku w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje się zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

2 Zajęcia wczesnego wspomagania realizuje zespół wczesnego wspomagania powołany przez dyrektora Ośrodka. W skład zespołu wchodzi:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
3. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić inni niż wymienieni w ust. 2 specjaliści.
4. Szczegółowe zadania oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji zespołu określają właściwe przepisy.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
6. Miesięczny wymiar godzin:
- 1) ustala Dyrektor Ośrodka w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół;
 - 2) w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 6.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
8. 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.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
10. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
11. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 8. Ośrodek Koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczy.

1. Ośrodek pełni funkcję wiodącego ośrodka koordynacyjno - rehabilitacyjno - opiekuńczego. Do szczegółowych jego zadań należy:

- 1) udzielanie rodzicom specjalistycznej informacji dotyczącej problemów rozwojowych dziecka;
- 2) wskazywanie właściwych dla dziecka i jego rodziny form kompleksowej, specjalistycznej pomocy, w szczególności rehabilitacyjnej, terapeutycznej fizjoterapeutycznej, psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej;
- 3) wskazywanie jednostek udzielających specjalistycznej pomocy dzieciom;
- 4) organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, na warunkach i w formach określonych w odrębnych przepisach, w wymiarze do 5 godzin tygodniowo dla danego dziecka, oraz – w zależności od potrzeb dziecka – dodatkowych usług terapeutów, fizjoterapeutów, psychologów, pedagogów, logopedów i innych specjalistów;
- 5) koordynowanie korzystania z usług specjalistów dostępnych na obszarze powiatu, w tym:
 - a) zbieranie i upowszechnianie informacji o usługach i świadczących je specjalistach,
 - b) prowadzenie akcji informacyjnych,
 - c) monitorowanie działań związanych z udzielaniem pomocy dzieciom i ich rodzinom.

2. Ośrodek może:

- 1) udzielać dzieciom i ich rodzinom kompleksowej pomocy od chwili wykrycia zagrożenia niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci do 3. roku życia;
- 2) zapewniać specjalistyczną opiekę dziecku i jego rodzinie, w tym opiekę pielęgniarską, związaną z procesem rehabilitacji dziecka, w zależności od ich potrzeb;
- 3) zapewniać konsultacje lekarzy różnych specjalności, w zależności od potrzeb dziecka.

3. W celu zapewnienia dziecku konsultacji lekarzy różnych specjalności, usług rehabilitacji, terapii, opieki, w tym opieki pielęgniarskiej, oraz innych form kompleksowej pomocy ośrodek współpracuje z podmiotem wykonującym działalność leczniczą, ośrodkiem pomocy społecznej oraz jednostkami organizacyjnymi systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej.

§ 9. Internat

1. Internat zapewnia opiekę wychowawczą wychowankom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w okresie kształcenia poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Internat realizuje zadania opiekuńczo - wychowawcze we współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków.
3. Internat zapewnia wychowankom odpowiednie warunki mieszkalno - bytowe, odpowiednie warunki do nauki i wypoczynku oraz całodienne wyżywienie.
4. W internacie organizuje się pokoje dla małoletnich uczennic w ciąży, które mogą z nich skorzystać w sytuacji, gdy rodzina nie jest w stanie udzielić im wsparcia.
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 wchodzi uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, 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 wychowawcy i opiekuna nocnego w porze nocnej pomiędzy godzinami 22:00 - 6:00.
11. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym wychowawca grupy wychowawczej i pomoc wychowawcy.
12. W przypadku, gdy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym przebywa więcej niż 48 wychowanków, liczbę osób sprawujących opiekę w porze nocnej zwiększa się w stosunku do liczby określonej w ust. 3, o 1 osobę na każdych kolejnych 48 wychowanków.
13. Osoby sprawujące nad wychowankami opiekę w porze nocnej są obowiązane co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód.
14. Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków przebywających w internacie wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego 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.
15. Rodzice/opiekunowie prawni wnoszą opłaty z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
16. Wychowankowie internatu wyjeżdżają do rodziców (opiekunów prawnych) transportem zorganizowanym przez gminy zgodnie z miejscem zamieszkania. Dziecko może być

odebrane osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby dorosłe za pisemną zgodą rodziców (opiekunów prawnych).

Rozdział 3 Cele i zadania Ośrodka

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

2. Ośrodek realizuje zadania edukacyjne, 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:

- 1) organizację procesu edukacyjno - terapeutycznego 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;
- 2) podejmowanie wspierania rozwoju wychowanków przez zorganizowaną działalność psychologiczno - pedagogiczną w oparciu o rzetelną, wielokrotną, interdyscyplinarną diagnozę wskazującą na potencjał rozwojowy i mocne strony dziecka;
- 3) opracowywanie i realizowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
- 4) rozwijanie zaradności osobistej i umiejętności społecznych;
- 5) stosowanie aktywnych metod nauczania;
- 6) umożliwianie wychowankom dokonania wyboru przyszłego zawodu i przygotowanie do pracy w powiązaniu z rynkiem pracy;
- 7) tworzenie warunków partnerskiej współpracy z rodzicami;
- 8) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa oraz właściwych relacji interpersonalnych, wolnych od agresji i przemocy;
- 9) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzającej do prawidłowej adaptacji wychowanków w środowisku ludzi pełnosprawnych;
- 10) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy);
- 11) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
- 12) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
- 13) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
- 14) 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);

- 15) tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;
- 16) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
- 17) tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
- 18) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
- 19) tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
- 20) przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;
- 21) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
- 22) stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;
- 23) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Ośrodku oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkoły;
- 24) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 25) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 26) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 27) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych poszczególnych szkół;
- 28) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 29) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 30) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 31) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 32) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 33) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 34) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 35) 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;
- 36) egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 37) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

3. 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.

§ 11. 1. Działalność edukacyjna Ośrodka jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Ośrodka, obejmujący wszystkie treści i 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;
- 3) Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne;
- 4) programy Przysposobienia do pracy w Szkole Przysposabiającej do Pracy.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka, a także programy, o których mowa w pkt 3-4 tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w odpowiednich podstawach programowych. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno poszczególnych szkół, jak i każdego nauczyciela.

§ 12. Ośrodek udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w Dziale III.

DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań Ośrodka

Rozdział 1

Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

§ 13. 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.

§ 14. 1. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Ośrodka program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny. W przypadku prowadzenia kształcenia zawodowego nauczyciel prowadzący kształcenie zawodowe w danym zawodzie przedstawia Dyrektorowi Ośrodka program nauczania do danego zawodu.

2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela dla danego oddziału lub ucznia powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

3. Dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela programu. Dyrektor Ośrodka przed podjęciem decyzji o dopuszczeniu programu do użytku w szkole może zwrócić się o opinię do nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego funkcjonującego w Ośrodku.

2. Opinia, o której mowa w § 13 ust. 3 powinna zawierać w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego lub zawodowego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.

3. Opinia o programie powinna być wydana w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Ośrodka.

4. Dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela program nauczania.

5. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

6. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - także całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła.

7. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.

8. Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne opracowane na potrzeby uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dopuszcza Dyrektor Ośrodka.

9. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:

1) podręcznika;

- 2) materiału edukacyjnego lub
- 3) materiału ćwiczeniowego lub
- 4) bez zastosowania materiałów.

§ 15. Program nauczania zaproponowany do użytku może być opracowany:

- 1) samodzielnie przez nauczyciela;
- 2) we współpracy z innymi nauczycielami;
- 3) przez innego autora (autorów);
- 4) przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

Rozdział 2

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w Ośrodku

§ 16. 1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje nauczyciel prowadzący dany przedmiot lub określoną edukację.

2. Nauczyciel przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych uwzględnia potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Nauczyciel prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia dyrektorowi Ośrodka propozycję podręcznika lub materiału edukacyjnego oraz materiałów ćwiczeniowych.
4. Dyrektor Ośrodka, na podstawie propozycji nauczycieli ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

5. Dyrektor Ośrodka podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej Ośrodka.

Rozdział 3

Realizacja działań w zakresie wychowania, profilaktyki i bezpieczeństwa uczniów

§ 17. 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. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach.

2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Ośrodka, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. 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.

4. Program, o którym mowa w § 17 ust. 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

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, 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. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

7. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Ośrodka w miarę możliwości zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

§ 18. 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 poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 19. Ośrodek sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkołach poprzez:

- 1) organizowanie spotkań Dyrekcji Ośrodka z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 3) organizację wycieczek integracyjnych;
- 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 5) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

§ 20. 1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

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

§ 21. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w Ośrodku, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 27 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 25.
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilugodzinne 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;
- 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 w imprezach i wycieczkach poza teren placówki;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) 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.

§ 22. 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.

§ 23. 1. Każdy rodzic (prawny opiekun) 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.

3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

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

§ 25. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg opracowanego grafiku;
- 2) dyżury pełnione są podczas przerw międzylekcyjnych, od godz. 8.00 do zakończenia zajęć;
- 3) dyżur musi być pełniony aktywnie;
- 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący go na lekcji zobowiązany jest do pełnienia za niego dyżuru;
- 5) jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, to dyrektor lub jego zastępca wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
- 6) każdy nauczyciel zgłasza natychmiast Dyrekcji Ośrodka fakt zaistnienia wypadku, podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.
- 7) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów zawarte są w *Regulaminie dyżurów*.

§ 26. 1. Ośrodek zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, 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.

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

- 1) z chwilą wejścia na teren Ośrodka, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych,
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,

- b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurów,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - e) zgłaszania Dyrektorowi Ośrodka dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
 - 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem Sali Gimnastycznej* oraz *Regulaminem Korzystania z Boiska*;
 - 5) 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.

§ 28. Ośrodek ustala zasady sprawowania opieki nad młodzieżą podczas praktycznej nauki zawodu:

- 1) w czasie praktycznej nauki zawodu uczniowie muszą, przebywać pod ciągłą opieką nauczyciela zawodu lub osoby oddelegowanej przez zakład pracy do sprawowania opieki nad uczniami, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) liczbę uczniów w grupach na zajęciach praktycznych organizowanych w zakładach pracy ustala kierownik zakładu pracy z zachowaniem przepisów bhp, przepisów w sprawie prac wzbronionych oraz warunków lokalowych i technicznych zakładu;
- 3) W czasie odbywania zajęć praktycznych w zakładzie pracy uczniowie są zobowiązani przestrzegać obowiązującego w tym zakładzie regulaminu i porządku.

DZIAŁ III Organizacja nauczania, wychowania i opieki w SOSW

Rozdział 1 Organizacja nauczania

§ 29. 1. Ośrodek zapewnia uczniom:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb

edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;

- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb, do zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznej i możliwości organizacyjnych Ośrodka;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Ośrodek organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 30. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o 1 rok okres nauki:

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

2. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu nauczycieli i specjalistów, którzy opracowują Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach;
- 2) zgody rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje się:

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

4. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 uczniowi można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia. Decyzję podejmuje się nie później niż:

- 1) w przypadku szkoły podstawowej – do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i w klasie VI;
- 2) w przypadku gimnazjum – do końca lutego w ostatnim roku nauki.

5. Ośrodek organizuje uczniowi zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów określa się zgodnie z obowiązującymi przepisami. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Ośrodka umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

6. 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.

§ 31. W Ośrodku organizowane są w miarę możliwości i potrzeb:

- 1) zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
 - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
 - c) hipoterapii,
 - d) alternatywnych metody komunikacji,
 - e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

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

- 1) zajęcia edukacyjne:
 - a) funkcjonowanie osobiste i społeczne,
 - b) zajęcia rozwijające komunikowanie się,
 - c) zajęcia kształtujące kreatywność,
 - d) przysposobienie do pracy,
 - e) wychowanie fizyczne,
 - f) etyka/religia
- 2) zajęcia rewalidacyjne.

Rozdział 2

Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne

§ 33. 1. Zespół nauczycieli pracujących w danym oddziale opracowuje dla każdego ucznia Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele prowadzący zajęcia z daną grupą.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora Ośrodka – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia, albo pełnoletniego ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w Ośrodku są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjnoterapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym i określa działania o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia;

- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia związane z wyborem zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów oraz wychowawców grupy wychowawczej w internacie, z rodzicami ucznia w realizacji zadań określonych w IPET;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

9. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne.

10. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 8, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

11. Wielospecjalistyczna ocena, o której mowa w ust. 10 uwzględnia w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

12. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców lub pełnoletniego ucznia o terminie posiedzenia Zespołu.

13. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

14. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach,

okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

15. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Ośrodka, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

16. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń w nim zawartych.

17. Indywidualny Program Edukacyjno –Terapeutyczny podlega monitorowaniu, okresowej ewaluacji i modyfikowaniu.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 34. Uczeń ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

§ 35. 1. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) prowadzenie doradztwa zawodowego w ramach zajęć określonych w ramowych planach nauczania;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci i młodzieży;

- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

Rozdział 4

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku

§ 36. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym poszczególnych szkół. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia rewalidacyjne;
- 3) zajęcia logopedyczne;
- 4) zajęcia związane z wyborem zawodu;
- 5) koła zainteresowań.

3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
- 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców.

Rozdział 5

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 37. 1. W Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na zasadach określonych w Dziale III rozdział 3 statutu Ośrodka;
- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowania, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, orzeczenia z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności /zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologicznopedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi Ośrodka.

8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 6 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologicznopedagogicznej ustala zespół klasowy, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

11. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

12. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w placówce ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

13. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor Ośrodka, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

14. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

15. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia pedagogicznopsychologiczna na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

Rozdział 6

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

§ 38. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologicznopedagogicznej 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:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 8) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
- 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 12) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

Rozdział 7

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§ 39. 1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności /zdolności uczniów;
- 2) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 3) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację 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. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
- 6) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;

- 9) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie Ośrodka;
- 10) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia różnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 10) 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”;
- 11) 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 drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, przymiotami ducha i charakteru;
- 12) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;
 - 13) 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 8

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.

§ 40. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) 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;
- 2) diagnozowanie przyczyn trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

- 13) 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;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9

Zadania i obowiązki logopedy

§ 41. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 10

Zadania i obowiązki nauczyciela wspomagającego

§ 42. Z uwagi na zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, za zgodą organu prowadzącego, w Ośrodku zatrudnia się nauczyciela wspomagającego. Nauczyciel wspomagający:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami;

- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy;
- 5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
- 6) wspiera uczniów w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 7) uczestniczy w zespole opracowującym i modyfikującym IPET;
- 8) prowadzi obserwacje, ocenia postępy, współpracuje z rodzicami, prowadzi indywidualną teczkę ucznia;
- 9) prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 11

Doradca zawodowy

§ 43. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania realizuje wskazany przez Dyrektora Ośrodka nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

3. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

4. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 12

Nauczanie indywidualne

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

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Ośrodka. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodek.

3. Dyrektor Ośrodka po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wpisuje się go do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor Ośrodka akceptuje go własnoręcznym podpisem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem określają odrębne przepisy.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Ośrodka organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

15. Dyrektor Ośrodka zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor Ośrodka w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno - pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący Ośrodek.

16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

DZIAŁ IV Organy Ośrodka i ich kompetencje

§ 45. Organami Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach są:

- 1) Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach;
- 2) Rada Pedagogiczna - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach;
- 3) Rada Rodziców - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach;
- 4) Samorząd Uczniowski - wspólny dla wszystkich szkół.

§ 46. Każdy z wymienionych organów w § 45 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

§ 47. Dyrektor Ośrodka:

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

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

§ 49. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Ośrodka określa ustawa o systemie oświaty, ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 50. Dyrektor Ośrodka:

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

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) opracowuje plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w poszczególnych szkołach od początku następnego roku szkolnego;
- 10) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

- 12) stwarza warunki do działania w Ośrodku wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w Ośrodku;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 5 Dziale III statutu Ośrodka;
- 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozdziale 11 Dziale III statutu Ośrodka;
- 15) w przypadku niespełnienia obowiązku nauki przez ucznia tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji; jednocześnie informuje o fakcie dyrektora szkoły w obwodzie której uczeń zamieszkuje;
- 16) zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej (wójta, burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka uczeń Ośrodka, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednio JST o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian;
- 17) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia, co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
- 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego i w szkole branżowej I stopnia kształcenia zawodowego;
- 19) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły do realizacji zadań zgodnie z potrzebami placówki;
- 20) zwalnia uczniów z WF-u bądź wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 98 statutu Ośrodka;
- 22) skreśla ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w statucie Ośrodka, § 100;
- 23) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 24) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 26) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej

i religijnej uczniom;

- 27) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność Ośrodka, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny w terminie określonym odrębnymi przepisami;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora Ośrodka;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Ośrodka, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku/ach szkolnym/ch i placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie placówki w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników placówki ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Ośrodka;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku/ów i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych placówki tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;

- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku placówki;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji placówki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

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

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Ośrodka;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi placówki;
- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
- 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący
- 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Ośrodka;
- 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;

- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w placówce.

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

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 52. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Ośrodka.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. dr Władysława Klementowskiego w Łupkach.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 5 dni przed posiedzeniem. W przypadkach wyjątkowych termin 5-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Ośrodka.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi po uzyskaniu opinii wychowawcy klasy i wniosku rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy ucznia pełnoletniego szkoły ponadpodstawowej;
- 8) uchwała Statut Ośrodka i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty/ gimnazjalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) opiniuje projekt finansowy Ośrodka;
- 7) opiniuje wnioski o nagrody i odznaczenia;
- 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 10) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 11) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie problemów ucznia, w przypadku braku efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po wcześniejszej zgodzie rodzica/prawnego opiekuna.
- 12) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;

10. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;

- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora placówki lub z innych funkcji kierowniczych w placówce;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Ośrodka;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan placówki i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach placówki w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 9) może wybierać delegatów do Rady Ośrodka, jeśli taka będzie powstawała;
- 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Ośrodka;
- 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;

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

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

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

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.

15. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 4) liczbę obecności nauczycieli;

- 5) nazwiska nieobecnych nauczycieli;
- 6) uchwalony porządek obrad;
- 7) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 8) przebieg głosowania i jej wyniki;
- 9) podpis przewodniczącego i protokolanta.

16. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

17. Protokół sporządza się w ciągu 7 dni po zakończeniu obrad.

18. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie Ośrodka.

19. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

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

Rozdział 3 **Rada Rodziców**

§ 53. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkół wchodzących w Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Ośrodka.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności placówki.
4. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Ośrodka.
5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań placówki;
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Ośrodka, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;

- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Ośrodka rzeczywistego wpływu na działalność placówki;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Ośrodka;
- 5) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

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

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, programy te 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,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Ośrodka;
- 4) opiniowanie decyzji Dyrektora Ośrodka o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w placówce;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 6) opiniowanie decyzji Dyrektora Ośrodka w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

8. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania Ośrodka, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

9. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Ośrodka o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Ośrodka i innych organów Ośrodka, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Ośrodka;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
 10. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na Dyrektora Ośrodka.
 11. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
 12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin*.

Rozdział 4 **Samorząd Uczniowski**

§ 54. 1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora Ośrodka— pracę nauczycieli Szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się przepisy zawarte w Regulaminie Samorządu.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów Ośrodka

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

2. Każdy organ placówki planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Ośrodka w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi placówki.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa Ośrodka mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Ośrodka poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz placówki z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w Rozdziale 6 niniejszego statutu.

§ 56.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując z Ośrodkiem mają prawo do:

- 1) znajomości statutu placówki, a w szczególności do znajomości celów i zadań poszczególnych szkół, programu wychowawczo-profilaktycznego obowiązującego w Ośrodku;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;

- 4) znajomości organizacji pracy placówki w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor Ośrodka po zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów 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);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi Ośrodka, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 3) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 4) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 7) zaopatrzenie dziecka w obowiązujący strój galowy;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

Rozdział 6

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Ośrodka

§ 57.1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Ośrodka;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Ośrodka podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Ośrodka, w 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.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 58. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów placówki organizuje Dyrektor Ośrodka.

DZIAŁ V Organizacja nauczania

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 59. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkołach prowadzone są:

- 1) 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;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęć praktycznych i zajęcia WFu;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;
- 5) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
- 6) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii;
- 7) praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Ośrodkiem, a danym zakładem pracy.

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

Rozdział 2

Organizacja nauki religii/etyki

§ 60.1. Uczniom Ośrodka na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) Ośrodek organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

4. 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.

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

Rozdział 3

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 61. 1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych w wymiarze określonym przez szkolny plan nauczania.

2. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:

- 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym i pracodawcą,
- 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły, a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych 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 zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.

5. W przypadku organizowania praktyk zawodowych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich na podstawie umowy, o której mowa w pkt.2, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

6. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

Rozdział 4

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF

§ 62. 1. 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 zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu

dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Ośrodka.

Rozdział 5

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 63.1. Ośrodek prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Wszystkie prowadzone dzienniki są własnością placówki.

DZIAŁ VI Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1

Szkolny system wychowania

§ 64.1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym obowiązuje jeden wspólny Program Wychowawczo-Profilaktyczny dla wszystkich szkół, wchodzących w skład Ośrodka.

2. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) rozwijanie u uczniów poczucia własnej wartości i szacunku do innych osób;
- 2) rozwijanie postaw patriotycznych i obywatelskich, wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej oraz więzi ze społecznością lokalną;
- 3) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 4) przygotowanie do życia w społeczeństwie i aktywnego udziału w nim;
- 5) rozwijanie kompetencji społecznych m.in. kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości;
- 6) kształtowanie umiejętności uczestniczenia w kulturze oraz kompetencji czytelniczych;
- 7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji zawodowych i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 8) kreowanie zdrowego, bezpiecznego i przyjaznego środowiska szkoły;
- 9) wyposażenie uczniów w umiejętności: komunikacji interpersonalnej, kontroli emocjonalnej i radzenia sobie ze stresem;
- 10) promowanie zdrowego stylu życia;
- 11) zapobieganie zachowaniom problemowym dzieci i młodzieży.

3. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny.

Rozdział 2

Wolontariat w Ośrodku

§ 65.1. Ośrodek umożliwia realizację działań w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału lub grupy wychowawczej w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Dyrektor nawiązuje pisemną umowę określającą zasady realizowania wolontariatu.

Rozdział 3

Współpraca z rodzicami

§ 66.1. 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:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,

- b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie Ośrodkiem poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla placówki decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.

DZIAŁ VII Organizacja placówki

Rozdział 1

Baza Ośrodka

§ 67.1. Do realizacji zadań statutowych placówki, Ośrodek posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) salę integracji sensorycznej;
- 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
- 4) salę do ćwiczeń;
- 5) boisko sportowe przy szkole;
- 6) gabinet logopedyczny;
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 8) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 9) szatnię;
- 10) stołówkę;
- 11) internat;
- 12) pralnię;
- 13) ujeżdżalnię krytą i otwartą;

- 14) siodlarnię;
- 15) stajnię;

Rozdział 2

Organizacja procesu nauczania w Ośrodku

§ 68.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Semestry, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnętrzne Zasady Oceniania.

3. Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze, określonym w przepisach o szczegółowej organizacji szkół i placówek.

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.
- 5. W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
- 6. Dyrektor Ośrodka w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
- 7. 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.
- 8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w placówce organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Wychowawca zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie pisemnej.
- 9. Dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Ośrodka na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Ośrodka. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Ośrodek.
12. Dyrektor Ośrodka przekazuje arkusz organizacji szkół zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie określonym przepisami danego roku szkolnego organowi prowadzącemu Ośrodek.
13. W arkuszu organizacji placówki zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) liczbę pracowników ogółem;
 - 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 5) liczbę pracowników administracji i obsługi;
 - 6) 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;
 1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego placówki dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
 3. 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.
 4. 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.
 5. Dyrektor Ośrodka odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
 6. We wszystkich szkołach wchodzących w skład Ośrodka obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
 7. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut, w tym jedna 15 minut.

Rozdział 3

Działalność innowacyjna

§ 69. 1. W Ośrodku 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. Innowacja może być wprowadzona we wszystkich szkołach, oddziale lub grupie.

3. Placówka może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 4

Praktyki studenckie

§ 70. 1. Szkoła 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.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor Ośrodka.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§ 71.1. 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 oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej 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. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów nie powinna przekraczać liczby uczniów wskazanych w przepisach o liczebności w klasach specjalnych.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin świetlicy* zatwierdzony przez Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach.

6. Świetlica organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący Ośrodek środków finansowych na jej działalność.

7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

8. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 2) zajęć utrwalających wiedzę;
- 3) gier i zabaw rozwijających;
- 4) zajęć sportowych.

10. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora Ośrodka.

11. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Ośrodka na dany rok szkolny w zależności od potrzeb i możliwości finansowych placówki.

12. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mogą być odbierani przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

13. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa *Regulamin świetlicy*. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.

Rozdział 6

Stołówka szkolna

§ 72. 1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Ośrodka.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;

- 2) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej lub inni sponsorzy lub organizacje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w Ośrodku.

3. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 15 następnego miesiąca.

4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 10.00 w dniu obiadu do intendenta.

5. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny *Regulamin stołówki*.

Rozdział 7 Biblioteka w Ośrodku

§ 73. 1. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej;
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 6) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 7) organizacja wystaw okolicznościowych.

2. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) 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,

- e) udostępnianie zbiorów zgodnie z *Regulaminem biblioteki*;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) składanie do dyrektora Ośrodka rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - h) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

3. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Ośrodka .

4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki*.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Ośrodka.

6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Ośrodka lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

7. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

8. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor Ośrodka.

Rozdział 8

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 74. 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 współpracy zespołowej;
- 6) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 7) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;

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 ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor Ośrodka na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego 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. Zebrania zespołu są protokołowane, ale w sytuacji poruszania danych wrażliwych można odstąpić od szczegółowych zapisów w protokole;

9. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

10. Nauczyciel zatrudniony w Ośrodku jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

11. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

12. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

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

Rozdział 9

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§ 75.1. W Ośrodku powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) zespół wychowawczo-profilaktyczny;
- 2) zespół ds. promocji i koncepcji pracy Ośrodka;
- 3) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 4) zespół ds. statutu.

2. W skład zespołów wchodzi wskazani przez Dyrektora Ośrodka nauczyciele.

§ 76. Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) opracowywanie 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) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- 4) 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;
- 5) koordynacja działań profilaktycznych;
- 6) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- 7) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 8) inne, zgodnie z potrzebami Ośrodka lub na wniosek członków zespołu.

§ 77. Zespół ds. promocji i koncepcji pracy Ośrodka:

- 1) promowanie szkoły w środowisku lokalnym;
- 2) upowszechnianie osiągnięć szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli;
- 3) opracowanie harmonogramu imprez szkolnych na dany rok szkolny;
- 4) kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku Ośrodka;
- 5) promocja zewnętrzna Ośrodka;
- 6) rozwijanie aktywności Ośrodka na zewnątrz;
- 7) dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny placówki (tablice na szkolnych korytarzach).

§ 78. Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej Ośrodka:

- 1) definiowanie przedmiotu ewaluacji wewnętrznej;
- 2) formułowanie pytań kluczowych i kryteriów ewaluacji;
- 3) opracowanie harmonogramu pracy;
- 4) przedstawienie dyrektorowi do zatwierdzenia projektu ewaluacji wewnętrznej;
- 5) dobór metod badawczych i przeprowadzenie badań;
- 6) sporządzenie raportu – sformułowanie wniosków do dalszej pracy, opracowanie strategii działań w obszarach wymagających naprawy;
- 7) prezentacja wyników ewaluacji wewnętrznej radzie pedagogicznej;

§ 79. Zespół ds. statutu Ośrodka:

- 1) analiza zmian w przepisach prawa oświatowego;
- 2) aktualizacja zapisów w statucie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) przedstawianie propozycji zmian do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.

DZIAŁ VIII Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka

Rozdział 1

Zadania nauczycieli

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

§ 81. 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 sądów, 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 narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych

niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, 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 psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 12) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnętrznych zasadach oceniania;
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 17) 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;
- 18) aktywny udział w życiu placówki: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Ośrodek;
- 19) 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;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;

- 21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu.

§ 82. 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 związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) udział w egzaminach zewnętrznych.

Rozdział 2

Zadania wychowawców klas

§ 83.1. 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.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów 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;
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 14) 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;
- 15) 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”;
- 16) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w placówce i poza placówką;
- 18) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy uczniom;

- 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

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

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

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz Ośrodka, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 84. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Ośrodek.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Ośrodka.

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 urządzeniach technicznych w 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 urządzenia techniczne, instalacje elektryczne

i narzędzia 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 wycieczek szkolnych* obowiązującym w Ośrodku.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby dorosłej 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;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. 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 administracji i obsługi Ośrodka

§ 85. 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:

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

Rozdział 5

Wicedyrektor

§ 86. 1. Stanowisko Wicedyrektora Ośrodka i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi placówki, tworzy dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, Dyrektor Ośrodka powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub na inne stanowisko kierownicze.

§ 87. Zakres obowiązków Wicedyrektora:

- 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego ustalonego planem nadzoru pedagogicznego;
- 3) gromadzenie informacji i dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 4) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;
- 5) udział w planowaniu przydziału nauczycielom stałych prac oraz czynności dodatkowych;
- 6) udział w sporządzaniu tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 8) udział w pracach zespołów przedmiotowych RP i innych organów kolegialnych szkoły;
- 9) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów;
- 10) realizacja uchwał RP oraz nadzór nad realizacją uchwał RP objętych zakresem czynności;
- 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do instruktorów praktycznej nauki zawodu u pracodawców, u których jest organizowana praktyczna nauka zawodu;
- 12) podczas nieobecności Dyrektora Ośrodka:
 - a) dbałość o racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi i majątkiem szkoły,
 - b) udzielanie urlopów szkoleniowych, z tytułu opieki nad dzieckiem i okolicznościowych pracownikom szkoły;
- 13) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania szkoły;
- 14) bieżące informowanie Dyrektora Ośrodka o wszystkich problemach kadrowych, organizacyjnych i gospodarczych występujących w szkole;
- 15) przestrzegania zasad BHP, p-pożarowych, sanitarnych, instrukcji ewakuacji i innych przepisów porządkowych ustalonych zarządzeniami wewnętrznymi;
- 16) pełnienie funkcji koordynatora do spraw bezpieczeństwa;
- 17) tworzenie życzliwej atmosfery pracy w placówce w stosunkach pomiędzy wszystkimi podmiotami pracy szkoły.
- 18) nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i innych ciał kolegialnych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 19) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania Ośrodka zleconych przez Dyrektora.

§ 88. Wicedyrektor Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Łupkach uprawniony jest do podejmowania decyzji ustalonych zakresem obowiązków, a ponadto:

- 1) wnoszenia projektów uchwał RP i zarządzeń oraz zmian w organizacji pracy szkoły mających na celu poprawę jej funkcjonowania;
- 2) występowania z propozycjami zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) występowania z propozycjami nagród, odznaczeń, wyróżnień i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków wynikających z mierzenia jakości pracy szkoły oraz sprawowanego nadzoru pedagogicznego nad działalnością szkoły.
- 5) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP, p-pożarowych, sanitarnych i innych zarządzeń porządkowo-dyscyplinujących przez pracowników szkoły.
- 6) sporządzania informacji i sprawozdań dla organu prowadzącego i nadzorującego szkołę oraz instytucji współdziałających ze szkołą.
- 7) przedstawianie informacji i wyjaśnień w sprawach dotyczących działalności szkoły, w środkach masowej komunikacji.
- 8) reprezentowania dyrektora szkoły podczas spotkań z rodzicami i organami kolegialnymi rodziców o raz Samorządem Uczniowskim.
- 9) zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych oraz na imprezy pozaszkolne.
- 10) organizowania okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
- 11) podejmowania działań pozwalających na pozyskiwanie środków pozabudżetowych.

Rozdział 6

Regulamin pracy

§ 89. 1. W Ośrodku obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez Dyrektora Ośrodka w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik Ośrodka jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik Ośrodka potwierdza własnoręczny podpisem.

§ 90. W placówce mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Ośrodka .

§ 91. W Ośrodku mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Ośrodka po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

DZIAŁ IX Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1

Członek społeczności szkolnej

§ 92. 1. Członkiem społeczności Ośrodka staje się każdy, kto został przyjęty do Ośrodka w określony przez zasady przyjmowania sposób.

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 jakiegokolwiek inne.

5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Ośrodku.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów

§ 93. 1. Każdy uczeń w Ośrodku ma prawo do:

- 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 i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu 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;

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Skargę w formie pisemnej składa się do Dyrektora Ośrodka w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Ośrodka w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§ 94. 1. Każdy uczeń szkoły, wchodzącej w skład Ośrodka ma obowiązki:

- 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:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) 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 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 oraz dbać o estetykę ubioru.

§ 95. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Ośrodka alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить 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 **Strój szkolny**

§ 96. 1. Ośrodek zobowiązuje uczniów do noszenia czystego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami, niestosownej fryzury, ostrego makijażu, malowania paznokci w ostrych kolorach, noszenia dużej ilości biżuterii.

3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

4. Dopuszcza się możliwość zmiany obuwia.

5. Podczas wyznaczonych uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy, o czym uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 97. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.

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

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.

4. Szczegółowe zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych określa procedura przyjęta w Ośrodku.

5. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

6. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników Ośrodka dyrektor udziela upomnienia.

Rozdział 5

Nagrody

§ 98. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) za najwyższą średnią ocenę w klasie:
 - a) adnotacja w gablocie,
 - b) list pochwalny;
- 2) świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń który uzyskał co najmniej 4,75 z zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 3) za frekwencję (100%) - nagroda rzeczowa;
- 4) laureaci konkursów i zawodów sportowych:
 - a) dyplom,
 - b) nagroda rzeczowa;
- 5) za udział w organizacjach szkolnych - list pochwalny.

2. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Ośrodka.

3. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Zastrzeżenie do nagrody wnosi się do

osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor Ośrodka) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.

4. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia tego zastrzeżenia.

5. Decyzja Komisji jest ostateczna.

Rozdział 6

Kary

§ 99. 1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) za zniszczenie mienia szkoły:
 - a) odkupienie zniszczonej rzeczy lub naprawa jej przez ucznia bądź rodzica,
 - b) upomnienie dyrektora w obecności rodziców;
- 2) za stosowanie przemocy (bójki, zastraszanie, wymuszenia):
 - a) zgłoszenie na policję i do sądu (zależnie od rangi czynu),
 - b) upomnienie dyrektora w obecności rodziców;
- 3) za palenie papierosów:
 - a) konfiskata papierosów i przekazanie rodzicom,
 - b) wezwanie rodziców;
- 4) za kradzieże, (na terenie szkoły lub w innych miejscach, w których uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela):
 - a) wezwanie rodziców,
 - b) zgłoszenie na policję,
 - c) zwrot lub odkupienie skradzionej rzeczy;
- 5) za rażące, demonstracyjne ignorowanie poleceń nauczyciela lub pracownika szkoły oraz za niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych, w których uczniowie są pod opieką nauczyciela:
 - a) rozmowa z wychowawcą i dyrektorem szkoły,
 - b) wezwanie rodziców,
 - c) przeprosiny przy osobach będącymi świadkami zdarzenia;
- 6) za nie realizowanie obowiązku szkolnego:
 - a) rozmowa z rodzicami, wychowawcą i dyrektorem szkoły,
 - b) upomnienie,

- c) kary pieniężne,
- d) zgłoszenie problemu do sądu.

3. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) innych osób.

4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 7. Skreślenie z listy uczniów

§ 100. 1. Dyrektor szkoły:

- 1. może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i dotyczy osób, które nie realizują obowiązku szkolnego, a osiągnęły wiek 18 lat.

- 2. skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia .

2.W przypadku ucznia pełnoletniego skreślenie z listy następuje wskutek:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej ponad 6 tygodni (licząc od dnia powiadomienia rodziców, opiekunów prawnych o fakcie nieobecności);
- 2) poważnego naruszenia dyscypliny szkolnej i powtarzających się konfliktów z prawem.

3. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w trakcie semestru za nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć lekcyjnych w ilości:

- 1) 150 godzin w gimnazjum;
- 2) 100 godzin w Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia.

4. Z uczniem pełnoletnim nie uczęszczającym na zajęcia lekcyjne zostaje podpisany kontrakt (w obecności wychowawcy i pedagoga) zobowiązujący do regularnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych (jeżeli istnieje taka możliwość,

wskazana jest obecność rodzica). Kontrakt może być podpisany tylko raz podczas cyklu edukacyjnego.

5. W przypadku złamania kontraktu zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów. Wniosek o skreślenie przygotowuje wychowawca klasy (wg wzoru).

6. W przypadku, kiedy nie ma fizycznej możliwości podpisania kontraktu z powodu nieobecności ucznia lub odmowy podpisania kontraktu przez ucznia, pedagog szkolny lub wychowawca pisemnie informuje ucznia i rodziców/opiekunów prawnych o możliwości skreślenia z listy uczniów.

7. Po otrzymaniu informacji zwrotnej o doręczeniu pisma do zainteresowanych w przypadkach dalszej nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.

9. Uczeń skreślony z listy uczniów z powodu wysokiej absencji nie może być ponownie przyjęty do Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Łupkach.

§ 101. Skreślenie ucznia/wychowanka z listy uczniów/wychowanków powinno być stosowane tylko w szczególnych wypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia/ wychowanka, w tym pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

DZIAŁ X Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

Rozdział 1 Zasady oceniania

§ 102. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikające z programów realizowanych w szkole uwzględniających podstawę programową oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego pracy;
- 3) motywowanie i wdrażanie ucznia do dalszej samodzielnej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) objęcie spójnymi zasadami oceniania wszystkich przedmiotów;
- 7) ewaluację procesu nauczania;
 - a) określenie indywidualnych potrzeb i przyczyn niepowodzeń szkolnych każdego ucznia;
 - b) jasne kryteria;
 - c) jawność i możliwość samooceny;
- 8) wzmacnianie więzi (współpracy) pomiędzy nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. 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.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w placówce;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) 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;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w statucie;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) 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;

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);

- 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 (prawni opiekunowie) 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 ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Rozdział 2

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 104. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Fakt poinformowania nauczyciel odnotowuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) muszą być zapoznani z propozycjami ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania. Propozycje ocen muszą być zanotowane w dziennikach lekcyjnych w części przewidzianej dla poszczególnych przedmiotów.

6. O ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów i ocenie nieodpowiedniej z zachowania, wychowawcy i poszczególni nauczyciele mają obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) miesiąc przed

klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Przekazanie informacji musi być udokumentowane w formie pisemnej.

Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych

§ 105. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) 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

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

2. Uczeń na bieżąco otrzymuje informacje o swoich postępach w nauce.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

4. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.

5. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o jego postępach w nauce:

- 1) na spotkaniach klasowych;
- 2) w czasie spotkań indywidualnych;
- 3) w postaci informacji pisemnej sygnalizowanej przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów lub innych pracowników pedagogicznych szkoły;
- 4) podczas wizyty nauczyciela w domu rodzinnym;
- 5) podczas bezpośredniej obserwacji zajęć na zaproszenie nauczyciela.

7. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci na zebraniach klasowych oraz podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

Rozdział 5

Uzasadnianie ocen

§ 107. 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 jej braki oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 108. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych 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

System oceniania na I etapie edukacyjnym

§ 109. 1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem 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:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. 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.

5. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analizy prac ucznia, wypowiedzi.

6. Roczną ocenę opisową wpisuje się do dziennika lekcyjnego, arkusza ocen oraz na świadectwo szkolne.

7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji.

9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi od klasy IV.

10. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi od klasy IV.

11. 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 7

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII i szkołach ponadpodstawowych

§ 110. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne 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.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

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

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności na poziomie od 95% do 100%, które w danej klasie pozwalają mu samodzielnie i twórczo rozwijać własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) zastosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) posiada nieporównywalne osiągnięcia,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych,
 - f) posługuje się bogatym słownictwem;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował ponadpodstawowe wiadomości i umiejętności w przedziale od 80% do 94% określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) wykazuje niewielkie trudności w posługiwaniu się zdobytymi wiadomościami,
 - c) swoją wiedzą i umiejętnościami wyróżnia się na tle klasy,
 - d) jest zaangażowany i aktywny na lekcjach,
 - e) dba o estetykę wypowiedzi;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w przedziale od 65% do 79% określone programem nauczania na danym etapie edukacyjnym,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, z niewielką pomocą rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) wykazuje trudności w opanowaniu ponadpodstawowych wiadomości i umiejętności, ale z pomocą nauczyciela przyswaja je,
 - d) posiada intuicję związaną z przedmiotem,
 - e) ocenia i wartościuje zjawiska i wydarzenia;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w przedziale od 50% do 64% określone programem nauczania na danym etapie edukacyjnym,

- b) pewnie posługuje się nabytymi wiadomościami i umiejętnościami podczas rozwiązywania (wykonywania) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych (o średnim stopniu trudności),
 - c) wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) zna podstawy materiału programowego w przedziale od 30% do 49%, posiada luźno zestawione wiadomości,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) sensownie zadaje pytania i formułuje swoje problemy i trudności, aby móc liczyć na pomoc kogoś drugiego,
 - d) popełnia liczne błędy, posiada niepoprawny styl, ma trudności w wystawianiu się;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w przedziale od 0% do 29% określonych minimum programowym przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie przy pomocy nauczyciela rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - c) nie zna i nie rozumie podstawowych pojęć.

6. Stosowane formy sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia:

- 1) karty pracy uczniów;
- 2) testy sprawdzające: nauczycielskie i standaryzowane;
- 3) odpytywanie ustne;
- 4) krótkie wypowiedzi pisemne;
- 5) prace klasowe obejmujące większą część materiału, zapowiadane najpóźniej na tydzień przed terminem;
- 6) przegląd wytworów działania praktycznego uczniów;
- 7) prace domowe;
- 8) zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
- 9) prace dodatkowe;
- 10) testy sprawnościowe;
- 11) prace długoterminowe;
- 12) prace twórcze;
- 13) prezentacje w klasie;
- 14) ogólna postawa ucznia na lekcji i wkład jego pracy;

15) wszelkie formy aktywności uczniów z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu.

8. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
- 2) 30% - 49% - dopuszczający;
- 3) 50% - 64% - dostateczny;
- 4) 65% - 79% - dobry;
- 5) 80% - 94% - bardzo dobry;
- 6) 95% - 100% - celujący.

9. W nauczaniu dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie 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.

10. Brak wyposażenia uczniowskiego nie ma wpływu na ocenę, jeśli nie jest zawinione przez ucznia.

11. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

12. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania o planowanym sprawdzianie dotyczącym większej partii materiału najpóźniej na tydzień przed jego terminem.

14. Wprowadza się konieczność zapisu terminów prac pisemnych w dziennikach lekcyjnych. Fakt powiadomienia o nich uczniów musi być potwierdzony w zeszytach przedmiotowych uczniów, by o terminach pracy mogli się dowiedzieć również ich rodzice (prawni opiekunowie).

15. Nauczyciel jest zobowiązany podać zakres wymaganych zagadnień programowych na tydzień przed terminem sprawdzianu obejmującego większą partię materiału. Fakt ten powinien być odnotowany w zeszytach przedmiotowych uczniów, by mogli się zapoznać rodzice (prawni opiekunowie)

16. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel omawia w klasie i daje do wglądu w terminie do dwóch tygodni od przeprowadzonego sprawdzianu. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

17. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w prace pisemne przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

18. W terminie dwóch tygodni po omówieniu sprawdzianu pisemnego uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo zgłosić chęć poprawy, której termin ustala nauczyciel. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

19. Pisemne prace, testy sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni po przybyciu do szkoły.

20. Ogranicza się liczbę sprawdzianów pisemnych w ciągu tygodnia do trzech w tym dwa obejmujące większą partię materiału (godzinne lub dwugodzinne). Za sprawdzian pisemny wymieniony wyżej nie uznaje się kartkówki obejmującej materiał z trzech ostatnich tematów lekcji.

21. Uczeń którego nieobecność usprawiedliwiona na zajęciach dydaktycznych była dłuższa niż trzy dni, bezpośrednio po powrocie do szkoły nie podlega ocenianiu.

22. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

23. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

24. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

Rozdział 8

Ocenianie zachowania

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. 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.

9. 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 zachowania ucznia w klasowym zeszycie uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13.

11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

13. Rodzic ma prawo zgłosić (wniosek pisemny) nauczycielowi wychowawcy chęć uzyskania przez jego dziecko wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż tydzień po otrzymaniu proponowanej oceny.

14. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa § 125 statutu.

15. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena z zachowania musi zawierać uzasadnienie.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

Rozdział 9

Kryteria ocen z zachowania

§ 112. 1. Ocena z zachowania w Ośrodku w Łupkach dla uczniów niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim począwszy od klasy IV SP wystawiana jest w oparciu o 8 kategorii:

- 1) frekwencja:
 - a) wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione – 3 pkt,
 - b) do 5 godz. nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień w semestrze – 2 pkt,
 - c) do 10 godz. nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień w semestrze – 1 pkt,
 - d) nagminne spóźnianie się i opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia – 0 pkt;
- 2) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:
 - a) uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół zainteresowań i osiąga w nich sukcesy – 3 pkt,
 - b) uczestniczy w zajęciach różnych kół zainteresowań i uzupełnia wiedzę podczas lekcji – 2 pkt,
 - c) uczeń osiąga przeciętne wyniki w nauce, nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych – 1 pkt,
 - d) uczeń osiąga słabe wyniki w nauce i pomimo stworzonych mu możliwości nie uczestniczy w zajęciach wyrównawczych – 0 pkt;
- 3) takt i kultura:
 - a) uczeń jest zawsze taktowny, respektuje i wykonuje polecenia nauczycieli i pracowników szkoły. Prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji (nie stosuje wulgaryzmów, podniesionego tonu, nie trzyma rąk w kieszeniach...). Respektuje bezwzględny zakaz używania w czasie zajęć szkolnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych – 3 pkt,
 - b) uczeń jest zwykle taktowny, w rozmowach stara się zachować kulturę słowa, umie dyskutować – 2 pkt,

- c) zdarza się uczniowi zachowanie nietaktowne, niepanowanie nad emocjami, używanie niekulturalnego słownictwa – 1 pkt,
 - d) uczeń zachowuje się nietaktownie, nie panuje nad emocjami używa niekulturalnego słownictwa – 0 pkt;
- 4) sumienność i poczucie odpowiedzialności:
- a) uczeń dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków – 3 pkt,
 - b) uczeń dotrzymuje ustalonych terminów, stara się solidnie wykonywać powierzone mu zadania – 2 pkt,
 - c) zdarza się uczniowi niedotrzymywanie ustalonych terminów i niesolidne wykonywanie powierzonych zadań – 1 pkt,
 - d) uczeń nie wykonuje powierzonych zadań i nie oddaje prac – 0 pkt;
- 5) postawa moralna i społeczna:
- a) uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność i pracę własną oraz innych, aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły – 3 pkt,
 - a) uczeń postępuje uczciwie reaguje na przejawy zła, stara się szanować godność i pracę własną oraz innych, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pracy na rzecz klasy i szkoły – 2 pkt,
 - b) zdarza się uczniowi postąpić nieuczciwie, nie zareagować na przejawy zła, nie uszanować godności innych, uchylać się od pracy na rzecz klasy – 1 pkt,
 - d) uczeń postępuje nieuczciwie, nie szanuje godności innych, uchyla się od prac społecznych – 0 pkt;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
- a) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących w szkole i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia (np. zmiana obuwia, nieopuszczanie budynku szkoły podczas zajęć edukacyjnych, przestrzeganie obowiązków dyżurnego itp.) – 3 pkt,
 - b) zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych, ale zareagował na zwróconą mu uwagę – 2 pkt,
 - c) czasami zachowanie ucznia stwarzało zagrożenie bezpieczeństwa jego i innych, nie zawsze reagował na zwróconą uwagę - 1pkt,
 - d) uczeń arogancko reaguje na zwróconą uwagę lub nie reaguje wcale – 0 pkt;
- 7) postawa wobec nałogów i uzależnień:
- a) nie zauważono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień – 3 pkt,
 - b) do wychowawcy dotarł pojedynczy sygnał o paleniu papierosów lub stosowaniu szkodliwych substancji – 2 pkt,

- c) udowodniono pojedynczy przypadek palenia papierosów lub stosowania szkodliwych substancji – 1 pkt,
 - d) uczeń pali papierosy lub używa substancje szkodliwe – 0 pkt;
- 8) stosunek do nauki/sportu:
- a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki maksymalne – 3 pkt,
 - b) w stosunku do swoich możliwości uczeń osiąga dość wysokie wyniki – 2 pkt,
 - c) uczeń osiąga przeciętne wyniki w stosunku do swoich możliwości – 1 pkt,
 - d) uczeń osiąga niezadowalające wyniki w nauce – 0 pkt.

2. Uczeń otrzymuje ocenę z zachowania zgodnie z uzyskaną sumą punktów:

- 1) zachowanie wzorowe 24 pkt – 22 pkt;
- 2) zachowanie bardzo dobre 21 pkt – 19 pkt;
- 3) zachowanie dobre 18 pkt – 15 pkt;
- 4) zachowanie poprawne 14 pkt – 10 pkt; 5) zachowanie nieodpowiednie 9 pkt – 7 pkt;
- 6) zachowanie naganne 6 pkt – 0 pkt.

3. Ocenę z zachowania w gimnazjum, w semestrze kiedy został zrealizowany projekt edukacyjny, rozszerza się o dodatkową kategorię „9” punktowaną od 0-4; realizacja projektu edukacyjnego:

- 1) uczeń wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością na wszystkich etapach realizacji projektu, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań, dokonał krytycznej samooceny i wyciągał wnioski – 4 pkt;
- 2) uczeń współpracował w zespole realizującym projekt wypełniał stawiane przed sobą i zespołem zadania – 3 pkt;
- 3) uczeń współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, przy czym jego działania były podejmowane na wyraźną prośbę lidera lub opiekuna projektu – 2 pkt;
- 4) uczniowi zdarzało się zaniedbywać swoje obowiązki podczas realizacji projektu, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy – 1pkt;
- 5) uczeń nie brał udziału w realizacji projektu edukacyjnego – 0 pkt;

4. Uczeń gimnazjum, który w danym semestrze zrealizował projekt edukacyjny, otrzymuje ocenę z zachowania zgodnie z uzyskaną sumą punktów:

- 1) zachowanie wzorowe 28 pkt – 25 pkt;
- 2) zachowanie bardzo dobre 24 pkt – 21 pkt;
- 3) zachowanie dobre 20 pkt – 16 pkt;
- 4) zachowanie poprawne 15 pkt – 11 pkt;
- 5) zachowanie nieodpowiednie 10 pkt – 7 pkt;

6) zachowanie naganne 6 pkt – 0 pkt.

5. Uczeń, który przynajmniej z jednej kategorii otrzymał 0 pkt nie może mieć oceny wyższej niż dobra.

Rozdział 10

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 113. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia,
- 2) 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. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną

9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

10. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 114. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) muszą być zapoznani z propozycjami ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania. Propozycje ocen muszą być zanotowane w dziennikach lekcyjnych w części przewidzianej dla poszczególnych przedmiotów.

§ 115. O ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów i ocenie nieodpowiedniej z zachowania, wychowawcy i poszczególni nauczyciele mają obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Przekazanie informacji musi być udokumentowane w formie pisemnej.

§ 116. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów kończy się na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 117. 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.

§ 118. 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.

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

§ 120. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 126 statutu szkoły.

§ 121. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi ustalono naganną roczną klasyfikacyjną ocenę z zachowania.

§ 122. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły lub nie kończy szkoły.

§ 123. Klasyfikacyjna ocena naganna wymaga pisemnego uzasadnienia wychowawcy.

§ 124. Pisemne uzasadnienie dołącza się jako załącznik do protokołu z klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

Rozdział 11

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

§ 125. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Ośrodka.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych:

- 1) rodzic ma prawo zgłosić pisemnie nauczycielowi prowadzącemu dany przedmiot chęć poprawy oceny swojego dziecka nie później niż trzy dni po otrzymaniu proponowanych ocen;
- 2) nauczyciel wyraża zgodę na poprawę oceny z przedmiotu, jeżeli uczeń:
 - a) systematycznie uczęszczał na zajęcia,
 - b) aktywnie uczestniczył w zajęciach,
 - c) systematycznie prowadził zeszyt przedmiotowy,
 - d) systematycznie odrabiał zadania przedmiotowe,
 - e) poprawiał oceny cząstkowe na bieżąco;
- 3) w przypadku, gdy uczeń spełnia opisane powyżej warunki, nauczyciel przedmiotu przygotowuje test obejmujący program nauczania z danego semestru i ustala termin poprawy proponowanej oceny (z wyjątkiem wychowania fizycznego, informatyki i przedmiotów artystycznych, z których egzamin sprawdzający ma formę zdań praktycznych);
- 4) uczeń pisze test egzaminacyjny w obecności dyrektora lub wicedyrektora Ośrodka;
- 5) z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, do którego dołącza się test.

3. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 126. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) rodzic składa pisemny wniosek z uzasadnieniem nauczycielowi wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena z zachowania;
- 2) wychowawca wyraża zgodę na poprawę proponowanej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uczeń spełnia określone warunki:
 - a) nie otrzymał nagany dyrektora szkoły,
 - b) nie otrzymał nagany wychowawcy klasy,
 - c) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - d) co najmniej 50 % nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania wystawiła ocenę, o którą ubiega się uczeń,

- e) w ostatnich tygodniach przed wystawieniem proponowanych ocen widać wyraźną poprawę zachowania;
- 3) po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Dyrektor Ośrodka powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor Ośrodka,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) pedagog szkolny,
 - d) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
 - e) przedstawiciel SU,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 4) celem komisji jest rozpatrzenie kwestionowanej, przewidywanej oceny z zachowania;
- 5) komisja wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 6) ustalona przez komisję ocena jest ostateczna i nie może być niższa od proponowanej wcześniej;
- 7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 127. 1. Tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego:

- 1) egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, zgłoszoną do Dyrektora Ośrodka nie później niż na 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
- 2) termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym semestrze lub roku szkolnym. Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 3) egzamin sprawdzający, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 4 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka, 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
- 5) nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 ppkt. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym uzasadnionym przypadku. W takim przypadku

Dyrektor Ośrodka powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;

- 6) z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ocenę ustaloną przez komisję;
- 7) do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8) komisja, o której mowa w ust 2 może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - a) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela –w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

2. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Ośrodka.

§ 128. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 2 pkt 1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania:
- a) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Ośrodka nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt 2) ppkt c), może być zwolniony z prac komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Ośrodka powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustalona ocena zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu o którym mowa w ust 7, pkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od

dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 129. 1. Dyrektor Ośrodka w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.

3. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Ośrodka powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

Rozdział 12

Egzamin klasyfikacyjny

§ 130. 1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym).

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym). W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki (zajęć technicznych), zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (jako przewodniczący komisji) w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14.

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

14. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Szczegółowe zasady dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego określa *Procedura przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach*.

Rozdział 13 **Egzamin poprawkowy**

§ 131. 1. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, który w wyniku końcowej klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Ośrodka wyznacza termin egzaminu poprawkowego. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Ośrodka powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, termin egzaminu, skład komisji, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem w ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Jeżeli uczeń nie zgłosił się na egzamin poprawkowy i w ciągu 3 dni ani on, ani jego rodzice (prawni opiekunowie) nie podali przyczyny nieobecności, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. Szczegółowe zasady dotyczące egzaminu poprawkowego określa *Procedura przeprowadzania egzaminu poprawkowego w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach*.

Rozdział 14 Egzamin ósmoklasisty

§ 132. 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim.

2. W roku szkolnym 2018/2019 – 2020/2021, egzamin ósmoklasisty obejmuje język polski, język obcy nowożytny i matematykę.
3. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
4. Docelowo egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany z języka polskiego, języka obcego nowożytnego, matematyki oraz z jednego wybranego przez ucznia przedmiotu spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii i historii.
5. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
6. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

7. Uczniowie przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Ośrodka składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
13. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
14. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 15

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

§ 133. 1. U uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym sprawdzane są:

- 1) wszelkie rodzaje aktywności;
- 2) wytwory działania praktycznego.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe są ocenami opisowymi.

1. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi od klasy IV dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

4. Wystawienie oceny opisowej nie obowiązuje przy ustalaniu ocen z religii.

5. Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem zawartych w IPET opracowanych dla ucznia oraz opisowej oceny zachowania.

6. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianów i egzaminów.

DZIAŁ XI Promowanie i ukończenie szkoły

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 134. 1. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

§ 135. 1. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod

warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

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

8. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

Rozdział 2

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§ 136. 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 Warmińsko-Mazurskiego 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

§ 137. 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 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:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych 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;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem Ośrodka pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Ośrodek na stałe współpracuje z policją.

6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Ośrodka, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców.

7. 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.

8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego postępuje zgodnie z ustaloną w Ośrodku procedurą.

9. Dyrektor Ośrodka powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie placówki pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

10. 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

§ 138. Szczegółowe postępowanie w przypadku zagrożenia określają *Procedury postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych i innych w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym im. dr. Władysława Klementowskiego w Łupkach.*

§ 139. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza Dyrektor Ośrodka zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników oraz rodziców uczniów.

Rozdział 3

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 140. 1. Dyrektor Ośrodka, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie 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 nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Ośrodka);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Ośrodka o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Ośrodka).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia placówki, w szczególności pokój nauczycielski oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. 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.

8. Kontakt rodziców mających ograniczone prawa rodzicielskie z dziećmi przebywającymi w Ośrodku odbywa się na zasadach określonych przez właściwy sąd rodzinny.

9. Informacje dotyczące nieobecności i spóźniania:

- 1) pojedyncze godziny w środku zajęć mogą być usprawiedliwione tylko pod warunkiem zwolnienia się ucznia przed lekcją u nauczyciela uczącego danego przedmiotu bądź u wychowawcy na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna);
- 2) spóźnienia uczniów na zajęcia lekcyjne odnotowywane są w dzienniku zajęć lekcyjnych;
- 3) usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły po nieobecności;
- 4) rodzic (prawny opiekun) jest niezwłocznie informowany telefonicznie przez wychowawcę w przypadku:
 - a. nieobecności ucznia w szkole,
 - b. niewłaściwego, rażącego zachowania ucznia na terenie szkoły.
- 5) w razie samowolnego opuszczenia Ośrodka przez wychowanka, a także w przypadku niewyjaśnionej nieobecności ucznia wychowawca i Dyrektor Ośrodka winni działać według określonej procedury.

Rozdział 4

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

§ 141. 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. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

4. Organizacja i program wycieczki musi być dostosowany do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
5. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
6. W przypadku organizowania wycieczki zagranicznej zgodę na jej organizację wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Każda wycieczka musi być przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym.
8. Przed wycieczką należy omówić z wszystkimi uczestnikami i rodzicami cel wycieczki, wybraną trasę, zwiedzane obiekty oraz obowiązujące zasady regulaminowe:
 - 1) miejsca zbiórek;
 - 2) sposoby poruszania się na drogach publicznych;
 - 3) zachowanie w schroniskach i na kwaterach;
 - 4) ogólne przepisy bezpieczeństwa.
9. Za organizację i przebieg wycieczki odpowiada jej kierownik, który opracowuje regulamin wycieczki.
10. Obowiązkiem uczestników wycieczki jest bezwzględne przestrzeganie ustalonego regulaminu.
11. Dokumentem uprawniającym do przeprowadzenia wycieczki jest „karta wycieczki” zatwierdzona przez dyrektora szkoły.
12. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów.
13. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
14. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Ośrodka.
15. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa *Regulamin wycieczek* Ośrodka.

DZIAŁ XIII Ceremoniał szkolny

Rozdział 1 Symbole szkolne

§ 142. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar Ośrodka:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.
- 2) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta – dwóch uczniów;
- 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 4) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 5) insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora;
- 6) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza placówką na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 7) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 8) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 9) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 10) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 11) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo szkoły prezentuje uproszczony szkic budynku szkoły oraz nazwę Ośrodka. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

Rozdział 2

Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły

§ 143. 1. Główne uroczystości szkolne w Ośrodku:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
- 3) Święto Szkoły;
- 4) święta państwowe, uroczystości kościelne, regionalne i okolicznościowe.

2. Ślubowanie uczniów klas pierwszych:

- 1) ślubowanie odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi czytaną przez Dyrektora Ośrodka;
- 2) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: *„Pasuję Cię na ucznia”*.

3. Pożegnanie absolwentów odbywa się na uroczystym apelu kończącym rok szkolny. Absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

Rozdział 3

Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych

§ 144. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się hymnu państwowy,
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”,
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: *„Przekazujemy Wam sztandar – symbol Specjalnego Ośrodka*

Szkolno-Wychowawczego imienia doktora Władysława Klementowskiego w Łupkach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”. Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego imienia doktora Władysława Klementowskiego w Łupkach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”. Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki). Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas. Pada komenda: „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

- 2) na początku części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, sztandar Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego imienia doktora Władysława Klementowskiego w Łupkach wprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”;
- 3) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, sztandar Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego imienia doktora Władysława Klementowskiego w Łupkach szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

DZIAŁ XIV Postanowienia końcowe

§ 145. 1. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. 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.

3. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 146. 1. 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.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu Ośrodka.

§ 147. Dyrektor Ośrodka ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

DZIAŁ XV Przepisy przejściowe

§ 148. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w placówce dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
- 2) placówka dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

§ 149. W roku szkolnym 2017/2019 i 2018/2019 w szkole podstawowej, prowadzone są klasy dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu wygaszenia kształcenia. W tym czasie stosuje się do nich dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjum.

§ 150. W roku szkolnym 2017/2019 i 2018/2019 w Szkole Branżowej I stopnia Specjalnej o 3 - letnim cyklu kształcenia, prowadzone są klasy druga i trzecia Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, aż do czasu jej wygaszenia. W tym czasie stosuje się do nich dotychczasowe przepisy dotyczące zasadniczych szkół zawodowych.

§ 151. Egzamin ósmoklasisty:

- 1) w okresie przejściowym, czyli w latach szkolnych 2018/2019 – 2020/2021, egzamin ósmoklasisty będzie obejmował język polski, język obcy nowożytny oraz matematykę;
- 2) docelowo egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany z języka polskiego, języka obcego nowożytnego, matematyki oraz z jednego wybranego przez ucznia przedmiotu spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii i historii.

Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 roku.