

**STATUT**  
**SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO –**  
**WYCHOWAWCZEGO DLA NIEPEŁNOSPRAWNYCH**  
**RUCHOWO W BUSKU ZDROJU**

| <b>Spis treści:</b>                                                                                       | <b>Strona</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>1. Rozdział I: Podstawowe informacje o placówce .....</b>                                              | <b>3</b>      |
| <b>2. Rozdział II: Cele i zadania Ośrodka .....</b>                                                       | <b>6</b>      |
| <b>3. Rozdział IIa: Sposoby realizacji zadań Ośrodka .....</b>                                            | <b>9</b>      |
| <b>4. Rozdział III: Współpraca Ośrodka z rodzicami/prawnymi<br/>opiekunami wychowanków .....</b>          | <b>12</b>     |
| <b>5. Rozdział IV: Organizacja procesu rewalidacji oraz pomocy<br/>psychologiczno-pedagogicznej .....</b> | <b>15</b>     |
| <b>6. Rozdział V: Organy Ośrodka oraz ich kompetencje .....</b>                                           | <b>25</b>     |
| <b>7. Rozdział VI: Organizacja nauczania i wychowania .....</b>                                           | <b>35</b>     |
| <b>8. Rozdział VII: Pracownicy Ośrodka .....</b>                                                          | <b>42</b>     |
| <b>9. Rozdział VIII: Uczniowie i wychowankowie .....</b>                                                  | <b>52</b>     |
| <b>10. Rozdział IX: Warunki bezpiecznego pobytu uczniów/<br/>wychowanków w Ośrodku .....</b>              | <b>57</b>     |
| <b>11. Rozdział X: Projekt edukacyjny w gimnazjum .....</b>                                               | <b>60</b>     |
| <b>12. Rozdział XI: Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania .....</b>                                            | <b>64</b>     |
| <b>13. Rozdział XII: Postanowienia końcowe .....</b>                                                      | <b>84</b>     |

## I. Podstawowe informacje o placówce

### § 1

1. Placówka nosi nazwę Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Niepełnosprawnych Ruchowo.
2. Ośrodek został powołany orzeczeniem Nr K IIIc /38/27/71 z dnia 27 kwietnia 1971 roku przez Kuratorium Okręgu Szkolnego w Kielcach.
3. Ośrodek mieści się w Busku Zdroju przy ulicy Rehabilitacyjnej 1.
4. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Buski.
5. Ośrodek jest jednostką budżetową Powiatu Buskiego oraz placówką publiczną w rozumieniu art. 7 Ustawy.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
7. Ośrodek posiada sztandar ufundowany przez Wojewódzki Związek Spółdzielni Inwalidów w Kielcach i nadany 19 października 1974 roku przez Kuratorium Okręgu Szkolnego w Kielcach.

### § 2

Ilećroć w statucie jest mowa o :

1. **Szkole** – należy rozumieć wszystkie typy szkół funkcjonujące w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym dla Niepełnosprawnych Ruchowo.
2. **Ośrodku** – należy rozumieć strukturę organizacyjną Ośrodka, w tym wszystkie typy szkół, grupy wychowawcze, warsztaty szkolne, dział rehabilitacji ruchowej, dział administracyjno-ekonomiczny i obsługi.
3. **Organie prowadzącym** - należy rozumieć przez to Powiat Buski.
4. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.
5. **Uczniu** – należy rozumieć ucznia szkół funkcjonujących w systemie organizacyjnym Ośrodka.
6. **Wychowanku** - należy rozumieć ucznia szkoły, który jest wychowankiem grupy wychowawczej Ośrodka.
7. **SOSW** – należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Niepełnosprawnych Ruchowo.

### § 3

1. Ośrodek obejmuje kształceniem, opieką, wychowaniem, rewalidacją oraz pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów niepełnosprawnych ruchowo oraz niepełnosprawnych ruchowo i upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim, niepełnosprawnych ruchowo i słabosłyszących, niepełnosprawnych ruchowo i słabowidzących. Wychowankami Ośrodka pozostają uczniowie w wieku do ukończenia 24 roku życia.
2. Do Ośrodka przyjmowani są uczniowie z terenu całej Polski – kandydaci do szkoły podstawowej (I i II etap kształcenia), absolwenci szkoły podstawowej, gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej oraz liceum i technikum, na podstawie orzeczenia

- o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną oraz skierowania Starostwa Powiatowego w Busku Zdroju.
3. W Ośrodku funkcjonuje komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w następującym składzie: przewodniczący – wicedyrektor ds. edukacji, członkowie – wicedyrektor ds. opieki i wychowania, psycholog, pedagog. Komisja przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  4. W przypadku, gdy liczba kandydatów przekroczy limit miejsc dla danego typu szkoły, ostateczną decyzję o przyjęciu kandydatów do szkół podejmuje Dyrektor Ośrodka po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.
  5. Komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna bierze pod uwagę następujące kryteria: stopień niepełnosprawności, współistniejące nieprawidłowości rozwojowe, usprawnienie w zakresie wykonywania czynności samoobsługowych, sytuację życiową kandydatów, efekty procesu edukacyjnego – na podstawie świadectwa ukończenia szkoły oraz wyników sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych.
  6. Uczniów, o których mowa w § 3 ust.2 przyjmuje się na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  7. Ośrodek świadczy na rzecz wychowanków opiekę częściową.
  8. Wychowankami grup wychowawczych są uczniowie każdej ze szkół funkcjonujących w Ośrodku, którzy posiadają skierowanie wydane przez Starostwo Powiatowe oraz zamieszkują w Ośrodku.
  9. Grupy wychowawcze realizują zadania opiekuńczo – wychowawcze, rewalidacyjne i z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy ze szkołami, rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków oraz środowiskiem.

## § 4

1. W Ośrodku funkcjonują następujące szkoły:
  - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 1 dla Niepełnosprawnych Ruchowo
  - 2) Gimnazjum Specjalne Nr 2 dla Niepełnosprawnych Ruchowo
  - 3) Technikum Specjalne dla Niepełnosprawnych Ruchowo:
    - a) technik mechanik
    - b) technik informatyk
    - c) technik ekonomista
  - 4) V Liceum Ogólnokształcące Specjalne
  - 5) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna dla Niepełnosprawnych Ruchowo:
    - a) mechanik monter maszyn i urządzeń
    - b) krawiec
    - c) elektromechanik
    - d) ślusarz
  - 6) (uchylony)
  - 7) Szkoła Policealna Specjalna Nr 1 dla Niepełnosprawnych Ruchowo:
    - a) technik informatyk
    - b) technik administracji.
- 1a. Każda z wymienionych szkół posiada odrębny statut.
2. W szkole podstawowej, gimnazjum, zasadniczej szkole zawodowej, kształci się młodzież niepełnosprawna ruchowo oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi: upośledzeniem w stopniu lekkim, słabosłysząca i słabowidząca. W liceum ogólnokształcącym, technikum oraz szkole policealnej kształci się młodzież niepełnosprawna ruchowo, niepełnosprawna ruchowo i słabosłysząca, niepełnosprawna ruchowo i słabowidząca.

3. Za zgodą organu prowadzącego placówkę, dyrektor Ośrodka może wprowadzić nowe typy szkół oraz kierunki kształcenia zawodowego – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb uczniów i rynku pracy.
4. Ośrodek posiada warsztaty szkolne, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu.
5. W szkołach Ośrodka może uczyć się młodzież nie mieszkająca w Ośrodku.
6. Jeżeli Ośrodek dysponuje wolnymi miejscami, za zgodą organu prowadzącego, na zajęcia rewalidacyjne, z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pozalekcyjne mogą być przyjęci uczniowie spoza Ośrodka na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ośrodek współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół, odpowiednio na podstawie wniosku dyrektora.
8. Działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z dyrektorem Ośrodka.
9. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z pracownikami pedagogicznymi Ośrodka oraz pod nadzorem osoby wyznaczonej przez dyrektora.
10. W Ośrodku działają następujące zespoły:
  - 1) Zespół Wychowawczy, którego zadania określają odrębne przepisy;
  - 2) Zespół Przedmiotów Ogólnokształcących;
  - 3) Zespół Kształcenia Zawodowego;
  - 4) Zespół Doradztwa Edukacyjno - Zawodowego;
  - 5) Zespół Ewaluacji Wewnętrznej;
  - 6) Zespół ds. prawa wewnętrznego
  - 7) Zespoły ds. rewalidacji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) Zespół ds. promocji Ośrodka
  - 9) Zespół ds. badań edukacyjnych;
  - 10) Zespół ds. bezpieczeństwa;
  - 11) Zespół ds. współpracy ze środowiskiem;
11. W miarę potrzeb mogą zostać powołane dodatkowe zespoły lub zrekonstruowane zespoły istniejące.
12. Zespoły oraz ich przewodniczących powołuje dyrektor Ośrodka na dany rok szkolny.
13. Grupy wychowawcze, szkoły i warsztaty szkolne funkcjonują zgodnie z niniejszym statutem oraz regulaminem warsztatów szkolnych i regulaminem grup wychowawczych.
14. W Ośrodku może podjąć działalność stowarzyszenie lub inna organizacja pozarządowa za zgodą dyrektora Ośrodka, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

## II. Cele i zadania Ośrodka

### § 5

1. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktyki*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami Ośrodka jest:
  - 1) Zapewnienie warunków do wszechstronnego rozwoju umysłowego, emocjonalnego, fizycznego i społecznego uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, z poszanowaniem godności osobistej oraz wolności światopoglądowej;
  - 2) realizacja prawa do nauki zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej Ośrodka oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 4) wyposażenie uczniów/wychowanków w kompetencje psychospołeczne w kierunku aktywnej adaptacji do warunków środowiska społecznego;
  - 5) przygotowanie wychowanków do samodzielności i niezależności życiowej w otwartym środowisku społecznym oraz aktywności na rynku pracy;
  - 6) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości oraz wyposażenie ich w umiejętności niezbędne do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 7) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;
  - 8) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

### § 6

Zadania:

1. Kształcenie uczniów w poszczególnych typach szkół, a w szczególności:
  - 1) kształcenie i doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;
  - 2) kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
  - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 4) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
  - 5) nauczanie języków obcych;
  - 6) prowadzenie edukacji zdrowotnej i ekologicznej;
  - 7) przygotowanie uczniów do świadomego planowania rozwoju zawodowego oraz osobistego.
  - 8) (uchylony)
2. Zapewnienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły danego typu, uzyskania wyniku egzaminu gimnazjalnego adekwatnego do

- możliwości rozwojowych i edukacyjnych uczniów, pozytywnego wyniku egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz egzaminu maturalnego.
3. Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania.
  4. Rozpoznanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów z wykorzystaniem wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania.
  5. Indywidualizacja procesu edukacyjnego uczniów odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, na podstawie konsultacji z pedagogiem i psychologiem Ośrodka oraz własnych wniosków nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów pracujących z uczniami/wychowankami.
  6. Organizowanie rewalidacji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
  7. Organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej.
  8. Przygotowanie uczniów/wychowanków do świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe.
  9. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów/wychowanków w szkołach Ośrodka i grupach wychowawczych oraz zapewnienia bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkoły Ośrodka i grupy wychowawcze.
  10. Zapewnienie materialnych i psychospołecznych warunków sprzyjających prawidłowemu rozwojowi uczniów/wychowanków.
  11. Zapewnienie, w miarę posiadanych środków opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
  12. Wyposażenie szkół funkcjonujących w systemie organizacyjnym Ośrodka w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań statutowych.
  13. Stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów.
  14. Ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie programów ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.
  15. Zapewnienie właściwej organizacji nauki własnej wychowanków.
  16. Tworzenie warunków do rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów/wychowanków, rozwijanie oraz wzbogacanie zakresu tych zainteresowań, wzmacnianie mocnych stron uczniów/wychowanków; uwzględnianie w tym zakresie ich profilu uzdolnień.
  17. Rozwijanie u uczniów/wychowanków dbałości o własne zdrowie.
  18. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
  19. Wdrażanie uczniów/wychowanków do szeroko rozumianego życia społecznego, kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji.
  20. (uchylony)
  21. Przygotowanie uczniów/wychowanków do uczestnictwa w kulturze i do właściwego gospodarowania czasem wolnym.

22. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów/wychowanków postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej.
23. Przygotowanie uczniów/wychowanków do samodzielności życiowej i podjęcia pracy zawodowej.
24. Współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole/Ośrodku.
25. Upowszechnianie wśród uczniów/wychowanków wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
26. Wspomaganie wychowawczej roli rodziców.
27. Egzekwowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
28. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego, wychowawczego, rewalidacyjnego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o prowadzeniu dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

## § 7

1. Zadania wychowawcze Ośrodka oraz formy ich realizacji zawarte są w Programie Wychowawczym Ośrodka.
2. Zadania z zakresu profilaktyki określa Program Profilaktyczny Ośrodka.
3. Zadania opiekuńcze w zakresie zaspokajania potrzeb materialnych wychowanków określa Regulamin Komisji ds. Pomocy Materialnej Wychowankom Ośrodka.

## § 8

1. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Ośrodka, wicedyrektorzy, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, pedagog, psycholog, specjaliści oraz zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami oraz instytucjami wspomagającymi statutową działalność Ośrodka.

## **IIa. Sposoby realizacji zadań Ośrodka**

### **§ 9**

1. Organizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego w szkołach Ośrodka w sposób zapewniający wszechstronny rozwój wychowanków i możliwość zdobywania przez nich wiedzy na poziomie założonym w programach nauczania.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkołach Ośrodka prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zawodowego i w zawodzie zgodnie z przyjętymi programami nauczania w poszczególnych typach szkół.
  - 1) programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Ośrodka na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
  - 2) dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
  - 3) dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła.
3. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział szkół opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy, natomiast każdą grupę wychowawczą dwójgu wychowawcom, zwanymi dalej wychowawcami grup wychowawczych. Dyrektor Ośrodka zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy/grupy wychowawczej.
4. Dyrektor Ośrodka może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy/grupy wychowawczej na własny wniosek w oparciu o wyniki nadzoru pedagogicznego, na wniosek wszystkich rodziców danej klasy/grupy wychowawczej lub w przypadkach szczególnych.

### **§ 10**

1. Ośrodek zapewnia uczniom/wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkoły lub grupy wychowawcze oraz bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Ośrodku poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli/wychowawców grup wychowawczych zadań zawartych w §42, §43, §44 niniejszego statutu;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów nauczycieli. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godz. 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkołach Ośrodka;
  - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 5) przestrzeganie liczebności wychowanków grup wychowawczych;
  - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 7) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami/wychowankami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Ośrodka;
  - 8) przeszkolenie nauczycieli/wychowawców w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

## § 11

1. System organizacji pracy Ośrodka oraz funkcjonujących szkół zapewnia:
  - 1) dostosowanie standardów edukacyjnych, form i metod pracy do możliwości psychofizycznych każdego ucznia;
  - 2) psychopedagogiczne wspomaganie rozwoju uczniów;
  - 3) zespołową działalność nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, pedagoga, psychologa, nauczycieli rewalidacji, pracowników służby zdrowia i innych specjalistów z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających oraz innych odpowiednio do potrzeb wychowanków;
  - 4) wymieniona działalność poprzedzona jest opracowaniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia, które podlegają okresowej analizie i ewaluacji.
  - 5) Przynajmniej raz w roku dokonywana jest wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania każdego ucznia;
  - 6) bieżącą realizację zadań wychowawczych i profilaktycznych zawartych w planach dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych oraz programie wychowawczym i profilaktycznym Ośrodka;
  - 7) włączenie uczniów/wychowanków w różne formy aktywności o charakterze integracyjnym;
  - 8) tworzenie warunków partnerskiej współpracy z rodzicami;
  - 9) współpracę z przedstawicielami odpowiednich urzędów, systemem środowiskowego wsparcia dla osób niepełnosprawnych, placówkami oświatowymi, organizacjami społecznymi oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w środowisku.
2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Ośrodka, wicedyrektor ds. edukacji, wicedyrektor ds. opieki i wychowania, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, wychowawcy grup wychowawczych, psycholog, pedagog, nauczyciele rewalidacji – we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami działającymi na rzecz niepełnosprawnych uczniów.

## §12

1. W realizacji celów i zadań Ośrodek respektuje wskazania zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz uwzględnia wytyczne stanowiące treść Karty Praw Osób Niepełnosprawnych.

## § 13

1. Ośrodek realizuje założone cele i zadania poprzez następujące formy zajęć:
  - 1) zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym;
  - 2) zajęcia praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych;
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne prowadzone przez pedagoga i psychologa;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne prowadzona przez nauczycieli rewalidacji w zakresie korekty wad mowy, korekty wad postawy, terapii pedagogicznej oraz inne o charakterze terapeutycznym;

- 6) zajęcia pozalekcyjne realizowane w szkołach i grupach wychowawczych;
- 7) zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i rewalidacyjne w grupach wychowawczych;
- 8) (uchylony)
- 9) (uchylony)
- 10) imprezy szkolne i pozaszkolne;
- 11) inne zajęcia organizowane odpowiednio do rozpoznanych potrzeb wychowanków z uwzględnieniem ich zainteresowań i profili uzdolnień;
- 12) nauczanie indywidualne (zgodnie z odrębnymi przepisami).

### **III. Współpraca Ośrodka z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków**

#### **§ 14**

1. Ośrodek współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów i wychowanków bezpośrednio oraz poprzez Radę Rodziców Ośrodka.
2. Współpraca odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa oraz z uwzględnieniem racji obu stron.
3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o własny regulamin, który jest zgodny ze statutem Ośrodka i obowiązującymi przepisami.

#### **§ 15**

Zasady współpracy wymienionej w § 14 uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości celów i zadań dydaktyczno – wychowawczych i rewalidacyjnych Ośrodka;
- 2) zapoznania się z wewnętrznymi dokumentami regulującymi pracę Ośrodka oraz ich aktualizacją, tj. Statutem SOSW, WZO, Programem Wychowawczym, Programem Profilaktyki i in.;
- 3) zapoznania się z przepisami i procedurami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych, tj. egzaminu gimnazjalnego, maturalnego, potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 4) indywidualnej rozmowy z wychowawcą klasy, do której uczęszcza dziecko;
- 5) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą klasy i pozostałymi nauczycielami w celu wymiany informacji i podjęcia dyskusji na temat swoich dzieci, wg ustalonego harmonogramu;
- 6) uzyskania informacji dotyczących różnych aspektów funkcjonowania własnego dziecka w placówce;
- 7) możliwości korzystania z porad i konsultacji – w tym specjalistycznych w sprawach dotyczących dziecka;
- 8) uzyskania pomocy i wsparcia w wypełnianiu funkcji opiekuńczych, wychowawczych i rewalidacyjnych oraz stymulujących rozwój poznawczy dziecka;
- 9) wyrażania opinii na temat jakości funkcjonowania Ośrodka.

#### **§ 16**

Formy współpracy Ośrodka z rodzicami:

1. Współpraca Dyrektora z rodzicami:
  - 1) zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie Ośrodka;
  - 2) udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkół Ośrodka, zasięganie opinii rodziców o pracy szkół i Ośrodka;
  - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, rewalidacyjnej, wychowawczej, opiekuńczej oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas okresowych spotkań z rodzicami;

- 4) rozpatrywanie wspólne z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w ramach konsultacji.
2. Współdziałanie w zakresie:
  - 1) doskonalenia organizacji pracy szkół Ośrodka, procesu dydaktycznego, rewalidacyjnego i wychowawczego oraz w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkół;
  - 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkół i Ośrodka bezpośrednio przez kadrę zarządzającą:
  - 1) za pośrednictwem klasowych Rad Rodziców;
  - 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych w celu nawiązania kontaktu, poznania środowiska rodzinnego, uzyskania dodatkowych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach, problemach i in.;
  - 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami uczniów klas pierwszych.
5. Spotkania z rodzicami (wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora):
  - 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
  - 2) ustalenie form pomocy dla uczniów/wychowanków zgodnie z rozpoznanymi potrzebami; udział rodziców w spotkaniach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ich dziecka;
  - 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole oraz Ośrodku;
  - 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie, grupie wychowawczej;
  - 5) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych;
  - 6) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 7) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
  - 8) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo niskie wyniki w nauce, poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
  - 9) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych wg warunków określonych w *Wewnętrznych Zasadach Oceniania*.
6. Doradztwo indywidualne w zakresie:
  - 1) wspomagania rozwoju swoich dzieci;
  - 2) możliwości kontynuowania nauki na wyższym etapie edukacyjnym;
  - 3) możliwości uaktywnienia społecznego i zawodowego po ukończeniu danego typu szkoły w Ośrodku;
  - 4) środowiskowego systemu wsparcia dla osób niepełnosprawnych i in.
7. Dostarczanie informacji o uprawnieniach z tytułu orzeczonej niepełnosprawności i możliwych formach pomocy oraz dostępnych adresach instytucji działających na rzecz osób niepełnosprawnych.
8. Poradnictwo dotyczące problemów zgłaszanych przez rodziców.

9. Pomoc w budowaniu realistycznych oczekiwań w stosunku do możliwości psychofizycznych dziecka z uwzględnieniem jego etapu rozwojowego.
10. Wspólna z rodzicami analiza rozwoju dziecka, ewentualne ponowienie diagnozy wielospecjalistycznej oraz dostosowanie programu edukacyjnego i terapeutycznego do zmieniających się potrzeb rozwojowych i zdrowotnych dziecka.
11. Pedagogizacja rodziców uwzględniająca:
  - 1) tematykę charakterystyczną dla etapu rozwojowego, na którym znajdują się uczniowie/wychowankowie;
  - 2) problematykę funkcjonowania osób niepełnosprawnych, w tym ze sprzężonymi niepełnosprawnościami;
  - 3) proces wspomagania osób niepełnosprawnych przez instytucje rządowe i pozarządowe;
  - 4) tematykę odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rodziców.

## § 17

Ośrodek współpracuje z placówkami macierzystymi wychowanków objętych opieką całkowitą przez te placówki.

#### **IV. Organizacja procesu rewalidacji oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

##### **§ 18**

1. W Ośrodku organizuje się zajęcia rewalidacyjne i pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Zajęcia rewalidacyjne oraz wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Ośrodku są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz zapewnienia warunków ich realizacji;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia;
  - 6) (uchylony)
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Ośrodka i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych w tym zakresie;
  - 9) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 11) 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;
  - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) psychologiem;
  - 3) pedagogiem;
  - 4) nauczycielami rewalidacji;

- 5) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 6) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 7) innymi szkołami lub placówkami;
  - 8) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców ucznia;
  - 2) ucznia;
  - 3) dyrektora Ośrodka;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
6. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :
- 1) wybitnych uzdolnień;
  - 2) niepełnosprawności;
  - 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) zaburzeń psychicznych;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszą edukacją za granicą.
  - 13) (uchylony)
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
  - 3) indywidualnej lub zespołowej terapii psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 6) (uchylony)
  - 7) zajęć socjoterapeutycznych;
  - 8) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

- 9) planowania kształcenia i kariery zawodowej;
  - 10) warsztatów, porad i konsultacji dla uczniów.
  - 11) (uchylony)
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 19**

W szkołach Ośrodka obowiązuje zasada rozpoznawania indywidualnych możliwości oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.

## **§ 20**

1. Zainteresowania uczniów/wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do Dyrektora Ośrodka o objęcie ucznia opieką.
3. W szkołach Ośrodka organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Organizowane w Ośrodku i poza nim konkursy, stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęcia są specjalną opieką nauczyciela, lub/i wychowawcy grup wychowawczych.

## **§ 21**

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - 3) przyjęciu adekwatnych do zdiagnozowanych możliwości percepcyjnych ucznia metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności;
  - 4) umożliwianiu uczniowi korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
  - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

## **§ 22**

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

3. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii Zespołu ds. rewalidacji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

## § 23

1. W szkołach Ośrodka uczniowie objęci są zajęciami rewalidacyjnymi, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydanymi odpowiednio przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi:
  - 1) szkoła podstawowa – 12 godzin
  - 2) gimnazjum – 12 godzin
  - 3) liceum ogólnokształcące – 10 godzin
  - 4) zasadnicza szkoła zawodowa – 10 godzin
  - 5) technikum – 8 godzin
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. W szkołach Ośrodka funkcjonują Zespoły ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych. W skład każdego zespołu wchodzi: psycholog, pedagog oraz odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
4. Pracą zespołu koordynuje wychowawca klasy. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
5. Zespół, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę postępu każdego ucznia w procesie edukacyjnym, efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
6. Zespoły opracowują program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny.
8. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) 30 dni od dnia złożenia w Ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania o charakterze rewalidacyjnym nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zwartych w opracowanym programie.
10. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych w szkołach Ośrodka:
- 1) terapia pedagogiczna organizowana dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
  - 2) korekta wad postawy organizowane dla uczniów ze stwierdzoną dysfunkcją narządu ruchu; zajęcia prowadzą specjaliści w zakresie rehabilitacji lub fizjoterapii; liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;
  - 3) korekty wad mowy organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;
  - 4) terapia metodą EEG Biofeedback – prowadzona indywidualnie przez specjalistów posiadających uprawnienia II stopnia;
  - 5) socjoterapia – liczba uczestników wynosi do 10; zajęcia prowadzi socjoterapeuta;
  - 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów odpowiednio do ich potrzeb.
11. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
12. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice uczniów zostają poinformowani o przyjętych przez Zespół ustaleniach;
13. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymują na ich wniosek kopię IPET.
14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, zajęć specjalistycznych – 60 minut;
15. O objęciu ucznia zajęciami rewalidacyjnymi oraz w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje Dyrektor Ośrodka;
16. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć rewalidacyjnych decyduje Dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub ucznia pełnoletniego;
17. (uchylony)
18. (uchylony)
19. (uchylony)
20. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
21. (uchylony)
22. Do zadań zespołu ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 3) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 4) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
  - 5) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 6) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
  - 7) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
  - 8) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz w zawodzie;
  - 9) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
  - 10) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia;
  - 11) (uchylony)
  - 12) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
  - 13) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rewalidacyjnej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
  - 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów/wychowanków, rodziców i nauczycieli;
  - 15) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 16) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
23. W skład każdego zespołu ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku ucznia, którego program dotyczy, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawcy grup wychowawczych (dotyczy uczniów będących wychowankami grup wychowawczych).
24. Na wniosek dyrektora Ośrodka w pracach zespołu ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
25. Zespół ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej i jej realizacją oraz badaniem efektywności działań w przypadkach:
- 1) obligatoryjnie, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej;
  - 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;
  - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

26. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej, wskazanej przez Zespół i przydzielonej za zgodą organu prowadzącego przez Dyrektora Ośrodka, Zespół dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz ustala propozycje form i sposobów udzielania pomocy na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane. Okresowa ocena pozostaje odnotowana w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
27. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
28. Na podstawie opracowanych i realizowanych w szkołach indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, Dyrektor Ośrodka we współpracy z wicedyrektorem ds. edukacji dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy zajęć rewalidacyjnych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów Dyrektor Ośrodka występuje do organu prowadzącego.
29. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczy Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna oraz inne instytucje specjalistyczne.
30. Do zadań pedagoga, psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 3) -diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Ośrodku i funkcjonujących w nim szkołach w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju szkolnych uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom/wychowawcom grup wychowawczych w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów/wychowanków;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 10) (uchylony)
  - 11) (uchylony)
  - 12) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 13) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów w uzgodnieniu i z udziałem rodziców i wychowawców;

- 14) (uchylony)
  - 15) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania i wspierania rozwoju uczniów;
  - 16) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
  - 17) (uchylony)
  - 18) realizacja zadań przypisanych Zespołom;
  - 19) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
31. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne analiza dostępnej dokumentacji uczniów, wywiad z rodzicami (prawnymi opiekunami); wstępna kwalifikacja uczniów do udziału w zajęciach logopedycznych;
  - 2) (uchylony)
  - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
  - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów wymagających ćwiczeń – udzielanie porad i konsultacji dla rodziców;
  - 5) udzielanie porad i konsultacji nauczycielom i wychowawcom grup wychowawczych, dotyczących prowadzenia podstawowych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u uczniów wymagających pomocy logopedycznej;
  - 6) udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - 7) udział w pracach zespołu ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 8) współpraca z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne oraz pozostałymi nauczycielami;
  - 9) organizowanie i prowadzenie zajęć doradczych dla nauczycieli i rodziców w zakresie usprawniania mowy uczniów
  - 10) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 11) udział w Zespołach ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
32. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) (uchylony)
  - 4) (uchylony)
  - 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkoły Ośrodka;
  - 7) współpraca z psychologiem, pedagogiem, innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
33. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów oraz wychowawcami grup wychowawczych;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) udział w Zespołach ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
34. Do zadań specjalisty z zakresu korekty wad postawy należy:
  - 1) dobór odpowiednich ćwiczeń korekcyjnych w oparciu o zalecenia lekarskie, dostępną dokumentację medyczną i rozpoznanie własne
  - 2) prowadzenie zajęć w zakresie usprawniania ruchowego oraz podejmowanie działań w zakresie profilaktyki wad postawy we współpracy z rodzicami uczniów
  - 3) udział w Zespołach ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
35. Do zadań pozostałych specjalistów należy minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych w odniesieniu do zdiagnozowanych potrzeb w tym zakresie.
36. Ośrodek zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w Ośrodku, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb uczniów;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym i lokalnym.
37. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
38. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej w porozumieniu z organem prowadzącym. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
39. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
40. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
41. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

42. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
43. Na podstawie orzeczenia, dyrektor Ośrodka ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacyjnej.
44. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wynosi:
  - 1) Dla uczniów gimnazjum – od 10 do 12 godzin;
  - 2) Dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych – od 12 do 16 godzin.
45. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 44 pkt 1, 2 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
46. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Ośrodka w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, umożliwia udział w różnych formach zajęć pozalekcyjnych oraz życiu szkoły.
47. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania pomocy materialnej uczniom SOSW;
  - 2) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i odpowiednio organizacji.

## **V. Organy Ośrodka oraz ich kompetencje**

### **§ 24**

1. Organami Ośrodka są:
  - 1) Dyrektor Ośrodka
  - 2) Rada Pedagogiczna Ośrodka
  - 3) Rada Rodziców Ośrodka
  - 4) Samorząd Ośrodka
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy, które nie mogą być sprzeczne ze statutem Ośrodka.

### **§ 25**

1. Dyrektor Ośrodka jest powołany na zasadach i w sposób ustalony w odrębnych przepisach.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora placówki określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
3. Dyrektor Ośrodka kieruje bieżącą działalnością Ośrodka jako jednostką samorządu terytorialnego i reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy placówki;
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenie Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania; dopuszcza się przewodniczenie i prowadzenie Rady Pedagogicznej przez wicedyrektorów Ośrodka;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka;
  - 6) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 8) Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek.
  - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz Samorządem Grup Wychowawczych;
  - 10) Stwarza warunki do działania w Ośrodku wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza, rewalidacyjna lub rozszerzanie i wzbogacanie form wymienionej działalności.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale V statutu Ośrodka.
5. Dokonuje bilansu potrzeb zajęć rewalidacyjnych oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności określa formy i metody pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej oraz liczbę godzin niezbędną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział.

6. W porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (*dotyczy gimnazjum*).
8. Zawiadamia przedstawicieli jednostki samorządowej, na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły (dot. szkół ponadgimnazjalnych).
9. Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną – zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący.
11. Powołuje spośród nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów zatrudnionych w Ośrodku zespoły przedmiotowe oraz problemowo-zadaniowe.
12. Zwalnia uczniów w drodze decyzji z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, języka obcego w oparciu o odrębne przepisy.
13. Występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum – w przypadkach określonych w statucie.
14. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Ośrodka (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Ośrodka.
15. Występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich w terminie do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami lub pełnoletnimi uczniami w trybie i terminie określonym w odrębnych przepisach.
16. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.
17. Zatwierdza przedstawioną przez nauczycieli wychowania fizycznego ofertę zajęć wychowania fizycznego do wyboru w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
18. Stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom.
19. Opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad.
20. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych.
21. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum.
22. Zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających jego udział w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców.
23. Na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego do końca etapu edukacyjnego.

24. Wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów.
25. Powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających.
26. Współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich.
27. W porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia oraz Powiatowej Rady Zatrudnienia ustala zawody, w których kształci szkoła.
28. Organizuje działalność Ośrodka, a w szczególności:
  - 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, specjalistycznej, rewalidacyjnej oraz grup wychowawczych;
  - 4) wydaje zarządzenia i decyzje w sprawach związanych z funkcjonowaniem Ośrodka, organizacją procesu dydaktycznego, opiekuńczo-wychowawczego oraz w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych realizowanych w Ośrodku;
  - 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Ośrodka, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku Ośrodka oraz placu Ośrodka;
  - 6) dba o właściwe wyposażenie szkół w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Ośrodka;
  - 8) opracowuje projekt planu finansowego Ośrodka i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Ośrodka oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku oraz stanu technicznego placu Ośrodka;
  - 11) podejmuje decyzje w sprawie powierzenia stanowisk wicedyrektorów oraz innych stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego, a także zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
  - 12) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - 13) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Ośrodka;
  - 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 15) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
29. 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 wicedyrektorom Ośrodka i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o kryteria oceny;
  - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

- 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi Ośrodka;
  - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 8) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
  - 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
30. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim oraz Samorządem Grup Wychowawczych;
  - 2) powołuje Komisję Stypendialną, która działa w oparciu o zapisy zawarte w ustawie o systemie oświaty;
  - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
  - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Ośrodka;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
31. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.
32. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie ustalonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
33. W przypadku nieobecności Dyrektora Ośrodka zastępuje go wicedyrektor Ośrodka. Na czas nieobecności dyrektora i wicedyrektorów Ośrodka, organ prowadzący powierza pełnienie obowiązków dyrektora innemu pracownikowi pedagogicznemu Ośrodka.

## § 26

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku bez względu na formę i wymiar zatrudnienia.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, rewalidacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz podsumowaniem pracy Ośrodka, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych placówki oraz w odniesieniu do bieżących potrzeb wynikających z realizacji zadań statutowych Ośrodka.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Dyrektor Ośrodka przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz kluczowe informacje dotyczące działalności placówki.
9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zatwierdza plan pracy Ośrodka na każdy rok szkolny;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Ośrodka;
  - 7) uchwała statutu Ośrodka i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
10. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - 2) opiniuje propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) opiniuje projekt finansowy Ośrodka;
  - 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Ośrodka;
  - 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, rewalidacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka;
  - 7) wydaje opinię w sytuacji przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 8) opiniuje pracę Dyrektora Ośrodka przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 9) opiniuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych;
  - 10) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
  - 11) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
  - 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Ośrodka lub z innych funkcji kierowniczych w placówce;

- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Ośrodka;
  - 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Ośrodka;
  - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Ośrodka i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
  - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
  - 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Ośrodka;
  - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. (uchylony)
14. Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia organ prowadzący Ośrodek 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.
15. (uchylony)
16. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów, umożliwiającą sporządzenie protokołów w wersji papierowej. Dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów.
17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

## § 27

1. Ośrodek współpracuje z rodzicami poprzez przedstawicielstwo, którym jest Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkół Ośrodka.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Ośrodka.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego Ośrodek, sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Ośrodka.
7. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) Uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) Uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;

- 3) Uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki.
8. Program Wychowawczy oraz Program Profilaktyki Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie uchwalenia Programu Wychowawczego Ośrodka lub Programu Profilaktyki, 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.
10. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje projekt planu finansowego Ośrodka składanego przez Dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela 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 dalszego postępowania;
  - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Ośrodka, opracowanego na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w uzgodnieniu z organem prowadzącym, w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
11. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora Ośrodka, innych organów Ośrodka, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Ośrodka;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
12. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców reguluje uchwalony regulamin działalności Rady Rodziców.
13. Ośrodek dąży do zapewnienia rodzicom we współdziałaniu z innymi organami placówki, nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych rzeczywistego wpływu na jego działalność.
14. Szczegółowe zadania i formy działalności Rady Rodziców oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad reguluje uchwalony przez Radę Rodziców regulamin.

## § 28

1. W Ośrodku funkcjonuje Samorząd Uczniowski szkół funkcjonujących w systemie organizacyjnym Ośrodka oraz Samorząd Grup Wychowawczych.

2. Samorząd współpracuje z innymi organami Ośrodka i może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących placówki, w szczególności odnoszących się do podstawowych praw uczniów/wychowanków, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z planami i programami nauczania, ich celami, treścią i stawianymi wymaganiami oraz uzyskiwania niezbędnych wyjaśnień w tym zakresie;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do wpływu na organizację życia w Ośrodku, umożliwiającą w sposób optymalny i zrównoważony realizację procesu dydaktycznego oraz zapewniającą warunki do rozwijania własnych zainteresowań z uwzględnieniem różnic indywidualnych w tym zakresie;
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i potrzebami wychowanków oraz możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem Samorządu i Dyrektorem Ośrodka;
  - 5) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
  - 6) prawo do wyrażania opinii dotyczącej problemów wychowawczych, udział w formułowaniu przepisów wewnętrznych Ośrodka regulujących życie społeczności wychowanków;
  - 7) wnioskowanie do dyrektora Ośrodka w sprawie powołania opiekuna Samorządu spośród członków Rady Pedagogicznej.
3. Cele Samorządu:
  - 1) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów;
  - 2) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania wychowanków i wzajemnego wspierania się, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostki i grupę;
  - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej.
4. Zadania Samorządu:
  - 1) współudział w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań: naukowych, kulturalnych, sportowych, organizowanie aktywnego wypoczynku i rozrywki;
  - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom ujawniającym problemy związane z funkcjonowaniem w placówce oraz środowisku rówieśniczym;
  - 3) rozstrzyganie sporów między wychowankami, zapobieganie konfliktom między wychowankami i nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, a w przypadku takiego konfliktu zgłaszanie go przez opiekuna Samorządu Dyrektorowi Ośrodka lub Radzie Pedagogicznej;
  - 4) dbanie o dobre imię i honor Ośrodka oraz wzbogacanie jego tradycji.
5. Tryb wybierania oraz zasady działania Samorządu Ośrodka określa regulamin.

## § 29

1. Funkcjonujące w Ośrodku organy współpracują ze sobą w ramach posiadanych kompetencji z uwzględnieniem organizacji placówki, zadań edukacyjnych, opiekuńczo – wychowawczych oraz obowiązujących przepisów prawnych.

2. Wszystkie organy Ośrodka współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Zasady współpracy organów Ośrodka:
  - 1) Każdemu z organów Ośrodka zapewnia się możliwość działania i podejmowania decyzji zgodnie ze statutem Ośrodka;
  - 2) Na szczeblu Ośrodka współdziałają ze sobą w granicach swoich kompetencji: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski oraz Samorząd Wychowanków Ośrodka;
  - 3) Wymianę informacji między organami Ośrodka zapewnia Dyrektor Ośrodka;
  - 4) Dyrektor wypełniając swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz Samorządem Grup Wychowawczych;
  - 5) Dyrektor udostępnia organom Ośrodka aktualne informacje, przepisy, plany pracy oraz wewnętrzne regulaminy obowiązujące w Ośrodku;
  - 6) Uchwały i decyzje poszczególnych organów powinny mieścić się w ramach ich kompetencji, które mogą być rozszerzone lub zmienione, odpowiednio do zmian w ustawie zasadniczej;
4. Ustala się następujący tryb odwoławczy podmiotów Ośrodka uczniów/wychowanków i nauczycieli od uchwał i decyzji:
  - 1) Rady Pedagogicznej lub Samorządu Ośrodka – do Dyrektora Ośrodka – w terminie 7 dni od podjęcia decyzji przez wymienione organy,
  - 2) Dyrektora Ośrodka – w sprawach administracyjnych i organizacyjno-finansowych do organu prowadzącego, w sprawach pedagogicznych do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z jednoczesnym przekazaniem informacji do organu prowadzącego – w terminie 14 dni od podjęcia decyzji przez Dyrektora Ośrodka;
5. Wymiana informacji pomiędzy organami placówki oraz podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco za pośrednictwem Dyrektora Ośrodka pomiędzy tymi organami.

## § 30

1. Zasady rozwiązywania konfliktów między organami Ośrodka:
  - 1) właściwym do rozwiązywania sytuacji konfliktowych między organami Ośrodka takich jak: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Ośrodka jest Dyrektor Ośrodka:
    - a) rozstrzyga spory między organami Ośrodka z wyjątkiem spraw, w których jest stroną;
    - b) sprawuje nadzór nad prawidłowością funkcjonowania wszystkich organów Ośrodka oraz ingeruje w ich działalność, gdy jest ona niezgodna z kompetencjami lub statutem Ośrodka;
  - 2) odwołanie od rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 1 pkt 1 może być wnoszone do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty powiadomienia o rozstrzygnięciu.
2. (uchylony)
3. W przypadku sporu między 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 podejmuje działanie na pisemny wniosek organu – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami Ośrodka, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Ośrodka, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
  - 1) (uchylony)
  - 2) (uchylony)
  - 3) (uchylony)
7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Ośrodka niezgodnych z przepisami prawa lub interesami Ośrodka. W takim przypadku w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu lub prowadzącemu Ośrodek.
8. Organ prowadzący i Dyrektor Ośrodka są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## **VI. Organizacja nauczania i wychowania**

### **§ 31**

1. Szkoły wchodzące w skład systemu organizacyjnego Ośrodka realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem dostępnych form pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Każda szkoła funkcjonująca w systemie organizacyjnym Ośrodka posiada odrębny statut.
3. Zajęcia w szkołach Ośrodka prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego – na zajęciach z wychowania fizycznego i rewalidacji w zakresie korekty wad postawy;
  - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych – na zajęciach z wychowania fizycznego .
  - 5) toku nauczania indywidualnego;
  - 6) w formie zajęć rewalidacyjnych i z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym dydaktyczno-wyrównawczych, doradztwa edukacyjno-zawodowego, zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów, warsztatów, porad i konsultacji oraz kół przedmiotowych i zainteresowań;
  - 7) zajęcia z religii lub etyki oraz wychowania do życia realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych
5. Praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w warsztatach szkolnych Ośrodka oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy daną szkołą a zakładem pracy. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
6. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów Technikum i Szkoły Policealnej w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa podstawa programowa oraz program nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w Ośrodku przez Dyrektora .
8. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
9. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
10. Praktyki zawodowe organizowane są w zakładach pracy na podstawie umowy o praktykę zawodową. Umowę zawiera Dyrektor Ośrodka z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową. Do umowy dołącza się program praktyki.

11. Na zajęciach kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych, dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 10 lub więcej uczniów.
12. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych uczniów, rozwijanie umiejętności i uzdolnień uczniów. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpoznaniu potrzeb uczniów szkół Ośrodka z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

## § 32

1. Podstawą organizacji w roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Ośrodka opracowany przez dyrektora Ośrodka do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Ośrodka zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Ośrodka, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Ośrodek. Szczegółowy wykaz danych zawartych w arkuszu organizacji Ośrodka określa organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego wicedyrektor ds. edukacji opracowuje tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych – z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Ustalony rozkład zajęć zatwierdza dyrektor Ośrodka.
4. Wicedyrektor ds. opieki i wychowania opracowuje harmonogram pracy nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, z zachowaniem przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela oraz Kodeksie Pracy.
5. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września danego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do końca stycznia danego roku szkolnego.
7. W szkole policealnej rok szkolny podzielony jest na dwa semestry:
  - 1) semestr I kończy się w ostatnim dniu przed feriami zimowymi;
  - 2) semestr II kończy się w dniu zakończenia roku szkolnego;
  - 3) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według obowiązującej skali ustala się po zakończeniu zajęć dydaktycznych w każdym semestrze.
8. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor SOSW ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
10. W szkołach nauczane są przedmioty ujęte w ramowym planie nauczania dla każdego typu szkół funkcjonujących w systemie organizacyjnym Ośrodka. W arkuszu organizacyjnym uwzględnia się formy działalności edukacyjnej i rewalidacyjnej w danym roku szkolnym.
11. (uchylony)
12. W Ośrodku mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, rewalidacyjnej oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. (uchylony)

14. W szkołach Ośrodka mogą być realizowane projekty wspierające rozwój uczniów finansowane ze środków europejskich i budżetu państwa.
15. W projektach o których mowa w ust. 14 biorą udział uczniowie zakwalifikowani przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Ośrodka lub osoby przez niego upoważnione. Komisja rekrutacyjna działa w oparciu o własny regulamin.
16. W szkołach Ośrodka mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów;
17. Ośrodek może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem Ośrodka z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
18. Do realizacji celów statutowych Ośrodek posiada własną bazę dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczą i rewalidacyjną, w skład której wchodzi pomieszczenia:
  - 1) do nauki przedmiotów ogólnokształcących,
  - 2) pracownie do nauki przedmiotów zawodowych,
  - 3) warsztaty szkolne,
  - 4) biblioteka,
  - 5) gabinet pomocy przedlekarskiej,
  - 6) gabinet pedagoga,
  - 7) gabinet psychologa,
  - 8) gabinety zajęć rewalidacyjnych,
  - 9) gabinet terapii metodą Biofeedback,
  - 10) sala gimnastyczna i rehabilitacyjna,
  - 11) basen rehabilitacyjny,
  - 12) stołówka,
  - 13) pomieszczenia mieszkalne grup wychowawczych
  - 14) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.
19. W pomieszczeniach do nauki biologii, fizyki, chemii, informatyki, wychowania fizycznego oraz warsztatach szkolnych wywieszone są w widocznym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

### § 33

1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.
2. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie ferii szkolnych.
3. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę. Opiekę w porze nocnej sprawują wychowawcy.
4. Uczniom/wychowankom z ograniczoną samoobsługą udzielają pomocy pracownicy niepedagogiczni, którzy posiadają uprawnienia w tym zakresie, zgodnie z ustaloną organizacją ich pracy.
5. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami Ośrodka jest grupa wychowawcza.
6. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej:
  - 1) ze względów organizacyjnych w skład grupy wychowawczej mogą wchodzić uczniowie szkół Ośrodka;

- 2) grupą wychowawczą opiekuje się dwóch stałych wychowawców oraz inni wychowawcy – odpowiednio do potrzeb wynikających z organizacji pracy grup wychowawczych.
7. Podstawową formą pracy w szkołach są zajęcia edukacyjno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym:
  - 1) liczba uczniów w oddziale szkoły podstawowej, gimnazjum, liceum ogólnokształcącego, technikum, zasadniczej szkoły zawodowej, szkole policealnej wynosi od 8 do 12;
  - 2) w przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2 osoby;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od wymienionej w ust. 7 pkt 1.
8. W oddziałach każdego typu szkół funkcjonujących w systemie organizacyjnym Ośrodka podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i technologii informacyjnej, języków obcych, na nie więcej niż połowie zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych oraz w trzyletnim liceum ogólnokształcącym z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
9. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej – oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Jeżeli liczba dziewcząt i chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut.
12. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
13. Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów trwa 45 minut.
14. Zajęcia w szkołach mogą być prowadzone w formie nauczania indywidualnego.
15. Dyrektor Ośrodka wspólnie z wicedyrektorem ds. edukacji opracowuje ramowy plan nauczania dla klas poszczególnych szkół na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
16. Uczniowie klas pierwszych realizują 2 godziny wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora Ośrodka, po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, z uwzględnieniem bazy sportowej Ośrodka i zasobów zawodowych nauczycieli przedmiotu.
17. Zajęcia, o których mowa w ust. 16 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach: zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych, aktywnych form turystyki.
18. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą dyrektorowi za pośrednictwem wychowawcy klasy w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi za pośrednictwem wychowawcy klasy w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

19. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka obcego na podstawie decyzji wydanej przez Dyrektora Ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Uczeń zwolniony z zajęć ma zapewnioną opiekę; dopuszcza się udział uczniów w tym czasie w zajęciach prowadzonych przez psychologa lub pedagoga, nauczycieli rewalidacji oraz w zajęciach bibliotecznych.
21. Ośrodek zapewnia uczniom/wychowankom dostęp do Internetu. Zabezpiecza przy tym dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
22. Opiekę nad zespołem klasowym sprawuje nauczyciel – wychowawca.

## § 34

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki określa *Instrukcja prowadzenia i postępowania z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w SOSW* wprowadzona zarządzeniem Dyrektora.

## § 35

1. W Ośrodku funkcjonuje szkolny system wychowania.
2. Działania wychowawcze Ośrodka w jego strukturze organizacyjnej mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele, specjaliści, pedagog, psycholog, wychowawcy grup wychowawczych. *Program wychowawczy* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia/wychowanka w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podstawą efektywności realizacji działań wychowawczych Ośrodka jest spójne współdziałanie uczniów/wychowanków, rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, specjalistów, pedagoga, psychologa.
4. Podejmowane działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku Ośrodka mają na celu przygotować ucznia/wychowanka do:
  - 1) pracy nad własnym rozwojem;
  - 2) udziału w życiu społecznym;
  - 3) prezentowania takich postaw i cech jak: samodzielność, odpowiedzialność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności, tolerancja i in.;
  - 4) rozwoju samorządności;
  - 5) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą/Ośrodkiem;
  - 6) tworzenia środowiska szkolnego/grup wychowawczych, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej/grup wychowawczych.
5. Uczeń/wychowanek jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły/Ośrodka.
6. Uczeń:
  - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły/Ośrodka;
  - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
  - 3) potrafi prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, grupie wychowawczej, społeczności Ośrodka, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
  - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia uczniem, wychowankiem grupy wychowawczej, kolegą, członkiem społeczeństwa;

- 5) posiada wiedzę i umiejętności niezbędne do samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, podejmuje pracę nad własnym rozwojem;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
  - a) zasady kultury bycia,
  - b) zasady skutecznego komunikowania się,
  - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) przejawia motywację do realizacji własnych zamierzeń i celów życiowych;
- 9) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
7. W oparciu o *Program Wychowawczy* wychowawcy klas/grup wychowawczych opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie/grupie wychowawczej powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
  - 1) poznanie ucznia/wychowanka, jego potrzeb i możliwości;
  - 2) przygotowanie ucznia/wychowanka do poznania własnej osoby;
  - 3) wdrażanie uczniów/wychowanków do pracy nad własnym rozwojem;
  - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
  - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie/grupie wychowawczej, w tym zajęcia w kierunku adaptacji i integracji;
  - 6) zespołowy system norm postępowania;
  - 7) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole, grupie wychowawczej.
8. Budowanie wizerunku klasy/grupy wychowawczej i więzi pomiędzy uczniami/wychowankami:
  - 1) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, grup wychowawczych organizowane przez Ośrodek;
  - 2) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna;
  - 3) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców, uczniów
  - 4) udział w zespołach wychowawczych;
  - 5) aktywny udział klasy, grupy wychowawczej w pracach na rzecz szkoły/Ośrodka, środowiska.
9. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
10. Doradztwo edukacyjno-zawodowe.

## § 36

1. Ośrodek prowadzi bibliotekę szkolną, która jest interdyscyplinarną pracownią przeznaczoną do realizacji potrzeb poznawczych uczniów oraz rozwoju ich zainteresowań. Uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcjach bibliotecznych) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy.
2. Biblioteka stanowi ośrodek edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Biblioteka wspomaga nauczycieli i wychowawców w doskonaleniu ich warsztatu pracy oraz popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
4. Biblioteka jest czynna według tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Biblioteka gromadzi następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, literaturę popularnonaukową i naukową, wybrane pozycje z literatury

pięknej nie będące lekturami, prasę dla uczniów i nauczycieli, wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki poszczególnych przedmiotów nauczania, dokumenty audiowizualne, programy multimedialne.

6. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) wspieranie pracowników pedagogicznych w realizacji programów nauczania i wychowania;
  - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
  - 9) organizacja imprez kulturalnych.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Ośrodka.
8. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców. Książki czasopisma, programy multimedialne zakupione przez Radę Rodziców przekazane bibliotece szkolnej wraz z kopią rachunku, traktowane są jako darowizna i zostają wpisane do inwentarza biblioteki.
9. Darowizny z konkursów - od uczniów.
10. Godziny zajęć biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. Szczegółowe zasady działalności biblioteki szkolnej Ośrodka zawiera regulamin biblioteki.

## § 37

1. Opiekę medyczną – lekarską i pielęgnarską nad wychowankami sprawują pracownicy Podstawowej Opieki Zdrowotnej na podstawie porozumienia.
2. (uchylony)

## § 38

1. W ramach realizacji swoich zadań Ośrodek może współpracować z organizacjami rządowymi oraz pozarządowymi, których celem jest wspieranie i wspomaganie rozwoju i funkcjonowania dzieci i młodzieży, w tym osób niepełnosprawnych.
2. Zgodę na podjęcie współpracy wymienionej w § 38 ust. 1 wyraża dyrektor Ośrodka w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 39

1. Struktura organizacyjna Ośrodka zawarta jest w regulaminie organizacyjnym Ośrodka.

## **VII. Pracownicy Ośrodka**

### **§ 40**

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:
  - 1) pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, nauczycieli rewalidacji, nauczyciela biblioteki;
  - 2) ekonomicznych i administracyjnych;
  - 3) obsługi.
2. Dyrektor Ośrodka jest przełożonym wszystkich pracowników placówki, pełni swoją funkcję w oparciu o Kodeks Pracy, Kartę Nauczyciela, Ustawę o systemie oświaty, rozporządzenia wydane przez MEN, uchwały, regulaminy, decyzje, wytyczne i zalecenia organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora Ośrodka zawarte są w § 25 niniejszego statutu.

### **§ 41**

1. W Ośrodku powołane zostały następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) Dyrektor Ośrodka
  - 2) Wicedyrektor ds. edukacji
  - 3) Wicedyrektor ds. opieki i wychowania
  - 4) (uchylony)
  - 5) (uchylony)
  - 6) Kierownik gospodarczy
  - 7) Główny księgowy.
2. Dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla osób pełniących funkcje kierownicze przydziela Dyrektor Ośrodka.

### **§ 42**

1. Zadania wicedyrektora ds. edukacji:
  - 1) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego, kształcenia praktycznego, programu wychowawczego, w zakresie profilaktyki oraz zajęć rewalidacyjnych, w szczególności dot. jakości wychowawczych, frekwencji uczniów, dyscypliny, przestrzegania praw ucznia w szkołach Ośrodka, praw człowieka, a także upowszechnianie tych praw;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanych przedmiotów oraz kształcenia praktycznego;
  - 4) monitorowanie realizacji ramowych planów nauczania w poszczególnych oddziałach oraz dokumentowanie po każdym semestrze liczby zrealizowanych jednostek dydaktycznych z poszczególnych edukacji przedmiotowych oraz kształcenia praktycznego;
  - 5) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, z uwzględnieniem dysfunkcji rozwojowych uczniów;

- 6) kontrolowanie dokumentacji nauczycieli szkół, nauczycieli rewalidacji oraz dokumentacji biblioteki szkolnej;
  - 7) monitorowanie pracy zespołów przedmiotowych i powołanych zespołów zadaniowych;
  - 8) sprawowanie nadzoru nad realizacją indywidualnego nauczania, zajęciami pozalekcyjnymi oraz zajęciami realizowanym na podstawie art. 42 KN;
  - 9) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych oraz doraźnych zastępstw;
  - 10) pełnienie funkcji zastępcy przewodniczącego egzaminu gimnazjalnego, maturalnego, potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz w zawodzie na podstawie upoważnienia;
  - 11) sporządzenie planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 13) opracowywanie sprawozdania i wniosków z nadzoru pedagogicznego;
  - 14) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli oraz ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
  - 15) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli oraz sprawowanie nadzoru nad ich realizacją;
  - 16) przygotowanie i i opracowanie danych na potrzeby SIO;
  - 17) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności;
  - 18) realizacja zadań zleconych przez Dyrektora.
2. Zadania wicedyrektora ds. opieki i wychowania:
- 1) planowanie i organizowanie całokształtu pracy grup wychowawczych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  - 2) współpraca ze środowiskiem Ośrodka, rodzicami oraz służbą zdrowia w zakresie systemowego oddziaływania dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego, rewalidacyjnego oraz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) organizacja warunków bezpieczeństwa wychowanków grup wychowawczych;
  - 4) organizacja zastępstw za nieobecnych pracowników;
  - 5) sporządzanie miesięcznych wykazów liczby godzin ponadwymiarowych wychowawców grup wychowawczych;
  - 6) planowanie i realizacja nadzoru pedagogicznego w grupach wychowawczych;
  - 7) kierowanie pracą podległych pracowników pedagogicznych oraz działu żywienia;
  - 8) planowanie i organizacja doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;
  - 9) dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń grup wychowawczych;
  - 10) zabezpieczenie kluczy zapasowych do pomieszczeń grup wychowawczych;
  - 11) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz w imieniu dyrektora Ośrodka lub w czasie jego nieobecności;
  - 12) wykonywanie innych czynności w zakresie funkcjonowania Ośrodka – zleconych przez dyrektora Ośrodka.

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkoły Ośrodka;

- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych,
- 3) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania, zapoznanie z nim uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną
- 4) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) prowadzenie na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach zindywidualizowanej pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zapisami zawartymi w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych;
- 8) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej oraz innych, do których nauczyciel należy;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe;
- 10) systematyczne i rzetelne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną wg formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 13) współpraca z wychowawcą, specjalistami, wychowawcami grup wychowawczych, samorządem klasowym;
- 14) indywidualne kontakty z wychowawcami uczniów;
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
- 16) aktywny udział w życiu szkół: uczestnictwo w uroczystościach oraz imprezach organizowanych przez szkoły/Ośrodek;
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 21) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego, maturalnego oraz potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;

- 22) realizowanie zadań zawartych w programie wychowawczym i profilaktycznym Ośrodka;
  - 23) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
  - 24) realizacja godzin zajęć zgodnie z art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela;
  - 25) (uchylony)
  - 26) (uchylony)
  - 27) (uchylony)
  - 28) (uchylony)
  - 29) (uchylony)
  - 30) (uchylony)
  - 31) (uchylony)
  - 32) (uchylony)
  - 33) (uchylony)
  - 34) (uchylony)
  - 35) (uchylony)
  - 36) (uchylony)
  - 37) (uchylony)
3. (uchylony)
  4. Prawa nauczycieli do:
    - 1) ochrony swojej prywatności i godności; w przypadku agresywnego i niekulturalnego zachowania rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany przerwać rozmowę i powrócić do niej w obecności świadka (członka Rady Pedagogicznej);
    - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
    - 3) podejmowania decyzji w sprawie oceny częściowej, okresowej i rocznej postępu swoich uczniów z własnego przedmiotu;
    - 4) wyrażania opinii na temat oceny zachowania;
    - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
    - 6) opracowania własnego programu nauczania (zgodnie z odrębnymi przepisami);
    - 7) wystąpienia do Dyrektora SOSW z wnioskiem o dokonanie oceny swojej pracy;
    - 8) ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego;
    - 9) korzystania z dostępnych form doskonalenia zawodowego;
    - 10) zgłaszania do Dyrektora Ośrodka zapotrzebowania na pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej;
    - 11) korzystania z uprawnień urzędnika państwowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 43

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 czy też innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) planowanie i organizowanie pracy wychowawczej w zespole klasowym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
- 3) wyposażenie uczniów w podstawowe umiejętności psychospołeczne;
- 4) wzmacnianie motywacji uczniów do osiągnięć szkolnych i realizacji celów życiowych;
- 5) analizę przebiegu pracy uczniów na zajęciach dydaktycznych;
- 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 7) systematyczną współpracę z zespołem nauczycieli, pedagogiem, psychologiem, wychowawcami grup wychowawczych, nauczycielami rewalidacji i innymi specjalistami w celu optymalizacji procesu edukacyjnego uczniów;
- 8) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami ujawniającymi problemy w przebiegu procesu edukacyjnego oraz sprawiającymi problemy wychowawcze;
- 9) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami a społecznością Ośrodka;
- 10) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, z klasową radą rodziców, przekazywanie informacji o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączenie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
- 11) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów/wychowanków oraz ich możliwości psychofizycznych;
- 12) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub/i rewalidacyjną;
- 13) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla każdego ucznia danej klasy;
- 14) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 15) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 16) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie;
- 17) systematyczne monitorowanie postępów uczniów w nauce oraz frekwencji;
- 18) tworzenie prawidłowych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych; współpraca w tym zakresie z pedagogiem i psychologiem;
- 21) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej każdego ucznia oraz udział w opracowaniu i modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

## § 44

Zadania wychowawcy grupy wychowawczej:

1. Realizacja podstawowych funkcji grup wychowawczych: opiekuńczej, wychowawczej i rewalidacyjnej poprzez:
  - 1) planowanie i realizację zadań dla grupy wychowawczej;
  - 2) zabezpieczenie potrzeb wychowanków z uwzględnieniem różnic indywidualnych w tym zakresie;
  - 3) dążenie do pełnego rozwoju osobowości wychowanków;
  - 4) kształtowanie u wychowanków właściwych postaw moralnych i obywatelskich;
  - 5) stwarzanie wychowankom odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku w Ośrodku;
  - 6) wdrażanie wychowanków do samodzielności w procesie adaptacji w otwartym środowisku;
  - 7) udzielanie wsparcia wychowankom w rozwiązywaniu trudności i problemów życiowych, powstałych na tle niepowodzeń szkolnych i relacji rówieśniczych, wynikających z procesu chorobowego lub ich niepełnosprawności oraz innych, odpowiednio do ich potrzeb;
  - 8) współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami oraz rodzicami w sprawach związanych z funkcjonowaniem wychowanków;
  - 9) udział w posiedzeniach zespołów opracowujących indywidualne programy edukacyjno-wychowawcze dla uczniów będących wychowankami grup wychowawczych;
  - 10) dokonywanie okresowej analizy funkcjonowania wychowanków dla potrzeb indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej wychowankom w ramach posiadanych kompetencji;
  - 12) wykazywanie troski o stan zdrowia i bezpieczeństwo wychowanków;
  - 13) wdrażanie wychowanków do utrzymania higieny osobistej oraz stanu estetycznego pomieszczeń grup wychowawczych;
  - 14) prowadzenie obserwacji wychowanków, konsultacje z lekarzem, psychologiem, pedagogiem, nauczycielami, rodzicami;
  - 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oraz dokumentacji każdego wychowanka należącego do powierzonej wychowawcy grupy wychowawczej;
  - 16) udział w posiedzeniach zespołu wychowawczego;
  - 17) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
2. Grupy wychowawcze realizują zadania opiekuńczo – wychowawcze i rewalidacyjne we współpracy ze szkołami Ośrodka oraz rodzicami (opiekunami prawnymi).

## § 45

1. Podstawowe zadania pedagoga i psychologa zawarte zostały w § 18 ust. 32.
2. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:
  - 1) Udostępnianie zbiorów;
  - 2) Prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
  - 3) Zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
  - 4) Udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;

- 5) Współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji Ośrodka, kół zainteresowań oraz innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkół, opiekuńczo-wychowawczych wychowawców grup wychowawczych, nauczycieli rewalidacji, specjalistów w rozwijaniu kultury czytelnictwa uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 6) Prowadzenie zajęć bibliotecznych;
- 7) Prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa.
- 8) Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem Rady Pedagogicznej i uczniów, analizą obowiązujących w szkołach programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Ośrodka.

## § 46

1. W Ośrodku powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
  - 1) Integrowanie działań wszystkich podmiotów Ośrodka współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
  - 2) Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w Ośrodku programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 3) Wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
  - 4) Udzielanie pomocy wychowawcom/nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami i instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) Współdziałanie w projektowaniu i realizacji planu naprawczego;
  - 6) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi i środowiskiem w zakresie zapewnienia warunków bezpieczeństwa wychowanków/uczniów.
3. Koordynator ds. bezpieczeństwa dwa razy w roku szkolnym przedstawia sprawozdanie ze swojej działalności.

## § 47

1. Pracownicy pedagogiczni prowadzą pracę dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą i rewalidacyjną, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a także ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów i wychowanków.

## § 48

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 szczegółowy zakres 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 udostępniania dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania

- 4) Dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) Zachowanie zasad etyki ze współpracownikami;
- 6) Stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) Sumienne i staranne wykonywanie poleceń służbowych.

## § 49

1. Do zadań pracowników ekonomicznych, administracji i obsługi w szczególności należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania Ośrodka pod względem organizacyjnym i finansowym.

Zadania głównego księgowego:

- 1) Prowadzenie rachunkowości Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) Prowadzenie operacji gospodarczych, sporządzanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej;
- 3) Koordynowanie i nadzorowanie pracy działu księgowo-finansowego;
- 4) Dysponowanie środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi budżetu oraz innymi będącymi w dyspozycji Ośrodka;
- 5) Sporządzanie planów i sprawozdań z wykonania budżetu;
- 6) Przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz zapobieganie nadużyciom i niegospodarności poprzez sprawowanie kontroli zarządczej;
- 7) Sprawowanie nadzoru nad inwentaryzacją środków trwałych, sprzętu Ośrodka oraz rozliczanie inwentaryzacji;
- 8) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Ośrodka.

Zadania kierownika gospodarczego:

- 1) Organizowanie przeglądów technicznych obiektu, w którym mieści się Ośrodek;
- 2) Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników obsługi;
- 3) Prowadzenie kart zaopatrzenia pracowników w odzież ochronną i roboczą;
- 4) Organizowanie i monitorowanie prac remontowych wykonywanych w Ośrodku;
- 5) Nadzorowanie pracy pracowników obsługi;
- 6) Współpraca z kadrą zarządzającą Ośrodkiem: wicedyrektorami oraz główną księgową;
- 7) Przestrzeganie zasad prawidłowego zabezpieczenia mienia Ośrodka;
- 8) Ponoszenie odpowiedzialności za składniki majątkowe pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 9) Wykonywanie innych zadań zleconych przez kadrę zarządzającą Ośrodkiem.

Zadania specjalisty ds. kadrowych:

- 1) Kierowanie całokształtem polityki kadrowej w Ośrodku;
- 2) Wykonywanie czynności wykonawczych i administracyjnych w zakresie zmiany stanowiska pracy w Ośrodku, zatrudniania pracowników i rozwiązywania stosunku pracy, udzielania urlopów płatnych i bezpłatnych pracownikom;
- 3) Prowadzenie spraw osobowych pracowników;
- 4) Prowadzenie rejestru pracowników oraz pracowników emerytowanych;
- 5) Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej i informacyjnej;
- 6) Monitorowanie spraw związanych z ochroną zdrowia pracowników;
- 7) Archiwizowanie określonych danych pracowników (kadrowych, administracyjnych);
- 8) Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi;

- 9) Wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora Ośrodka;
- 10) Współpraca z wicedyrektorami Ośrodka, sekretariatem oraz głównym księgowym.

Zadania sekretariatu Ośrodka:

- 1) Obsługa kancelaryjna Ośrodka;
- 2) Obsługa administracyjno – biurowa Dyrektora i Wicedyrektorów;
- 3) Prowadzenie spraw formalnych uczniów/wychowanków (zaświadczenia, legitymacje, księgi);
- 4) Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej oraz informacyjnej w zakresie spraw uczniów/wychowanków oraz na podstawie danych przekazanych przez kadrę kierowniczą;
- 5) Przyjmowanie i nadawanie korespondencji Ośrodka;
- 6) Obsługa urządzeń techniki biurowej;
- 7) Zapewnienie prawidłowego i sprawnego obiegu dokumentów;
- 8) Prowadzenie rejestru pieczęci;
- 9) Właściwe przyjmowanie i załatwianie spraw interesantów;
- 10) Prowadzenie rejestrów kancelaryjnych.

Zadania pracowników księgowości:

- 1) Prowadzenie obsługi księgowej związanej ze sporządzaniem listy płac dla pracowników;
- 2) Prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników;
- 3) Rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- 4) Rozliczenia z Urzędem Skarbowym;
- 5) Współpraca z głównym księgowym;
- 6) Współpraca ze specjalistą ds. kadrowych;
- 7) Zatwierdzanie dowodów księgowych po uprzednim podpisaniu przez osoby upoważnione do sprawdzenia;
- 8) Prowadzenie rachunków;
- 9) Sporządzanie raportów kasowych i prowadzenie pogotowia kasowego;
- 10) Terminowe rozliczanie zaliczek i kontrola właściwego ich wydatkowania;
- 11) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej odpłatności za wyżywienie uczniów/wychowanków Ośrodka oraz przyjmowanie wpłat;
- 12) Rozliczanie inwentaryzacji;
- 13) Uzgadnianie kartoteki magazynowej z ewidencją środków trwałych;
- 14) Zgłaszanie uczniów/wychowanków do ubezpieczenia zdrowotnego;
- 15) Wykonywanie innych zadań zleconych przez głównego księgowego oraz Dyrektora Ośrodka.

Zadania intendenta:

- 1) Prowadzenie działalności związanej z wyżywieniem uczniów/wychowanków oraz pracowników Ośrodka oraz ponoszenie odpowiedzialności za jego jakość;
- 2) Prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem;
- 3) Planowanie zaopatrzenia Ośrodka w artykuły żywnościowe;
- 4) Sporządzanie raportów żywienia;
- 5) Planowanie jadłospisów zgodnie z Normami HACCP;
- 6) Współpraca z wicedyrektorem ds. opieki i wychowania w sprawach związanych z żywieniem;
- 7) Wykonywanie innych zadań i prac zleconych przez wicedyrektora ds. opieki i wychowania oraz Dyrektora Ośrodka.

Zadania magazyniera:

- 1) Prowadzenie magazynu spożywczego i przemysłowego;

- 2) Utrzymywanie magazynu w stanie zapewniającym prawidłowe przechowywanie produktów;
- 3) Uzupełnianie stanu niezbędnego zaopatrzenia w produkty;
- 4) Nadzór nad ilościowym i jakościowym stanem materiałów w magazynach;
- 5) Dokonywanie systematycznych kontroli, sporządzanie dokumentów określających stan zapasów poszczególnych produktów.

Zadania pracowników bloku żywienia:

- 1) Współpraca z intendentem oraz wicedyrektorem ds. opieki i wychowania;
- 2) Udział w planowaniu jadłospisów oraz przygotowywanie wg nich posiłków;
- 3) Sporządzanie posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia;
- 4) Wydawanie posiłków o wyznaczonych godzinach;
- 5) Przestrzeganie zasad BHP oraz właściwe wykorzystanie sprzętu kuchennego;
- 6) Stosowanie norm i zasad zgodnie z HACCP;
- 7) Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Ośrodka wpływających na podniesienie jakości funkcjonowania placówki.

Zadania pracowników obsługi:

- 1) Wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach Ośrodka;
  - 2) Obsługa powierzonego sprzętu z zachowaniem przepisów bhp i p.poż.;
  - 3) Konserwowanie powierzonego sprzętu i urządzeń;
  - 4) Wykonywanie czynności związanych z naprawami sprzętu i urządzeń Ośrodka oraz ich konserwacja;
2. Szczegółowy wykaz obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi określają zakresy powierzonych obowiązków, które znajdują się odpowiednio w teczkach akt osobowych.

## **VIII. Uczniowie i wychowankowie**

### **§ 50**

Uczniowie i wychowankowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego uwzględniającego ich specjalne potrzeby edukacyjne;
- 2) efektywnego wykorzystania czasu spędzonego w szkole;
- 3) zapoznania się z programem nauczania i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania ze szczególnym uwzględnieniem zakresu wymagań na poszczególne oceny;
- 4) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, uzależnieniami i innymi formami patologii społecznej;
- 6) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i opiekuńczo – wychowawczym z zachowaniem zasady indywidualizacji w jego realizacji;
- 8) korzystania z zajęć rewalidacyjnych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
- 10) odpowiednich warunków socjalno – bytowych, zapewniających możliwość realizacji nauki własnej, rozwijania zainteresowań, rekreacji i wypoczynku, a także odpowiednich warunków sanitarnych;
- 11) rozwijania zainteresowań, profili uzdolnień i talentów;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontrolowania postępów w nauce;
- 13) uzyskania pomocy w nauce;
- 14) reprezentowania Ośrodka w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 15) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami z ustalonych form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Ośrodek;
- 16) wpływania na życie Ośrodka poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie placówki, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 17) uzyskania nagród za wyniki w nauce oraz szczególnie aktywny udział w określonych dziedzinach życia Ośrodka – zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) zwracania się do Samorządu Wychowanków Ośrodka, wychowawcy klasy, grupy wychowawczej, wicedyrektora ds. edukacji, wicedyrektora ds. opieki i wychowania, dyrektora Ośrodka we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwania od nich pomocy w trudnych sytuacjach życiowych;
- 19) samodzielnego wyjścia poza teren Ośrodka oraz wyjazdu do domu rodzinnego – wyłącznie za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych (nie dotyczy pełnoletnich wychowanków).

### **§ 51**

Uczniowie i wychowankowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Ośrodka;

- 2) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Ośrodka, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Wychowanków Ośrodka;
- 3) szanować tradycje, symbole narodowe, dbać o honor i dobre imię Ośrodka;
- 4) systematycznie pracować nad własnym rozwojem intelektualnym, fizycznym i społecznym;
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i innych formach aktywności organizowanych przez Ośrodek;
- 6) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;
- 7) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, okazywać szacunek wobec pracowników i wychowanków Ośrodka;
- 8) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 9) dbać o estetyczny i schludny wygląd;
- 10) szanować mienie Ośrodka i mienie wszystkich osób w nim przebywających;
- 11) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i zażywania wszelkich środków odurzających;
- 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych poprzez stosowanie się do zaleceń, instrukcji i regulaminów obowiązujących w Ośrodku;
- 13) otoczyć opieką kolegów potrzebujących pomocy i wsparcia, kierować się empatią w codziennym zachowaniu i postępowaniu;
- 14) dostarczać pisemne usprawiedliwienia od rodziców/prawnych opiekunów, instytucji medycznych lub innych z wyjaśnieniem przyczyny nieobecności, w ciągu dwóch tygodni od daty pierwszego dnia nieobecności w szkole;
- 15) (uchylony)
- 16) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania lekcji oraz innych zajęć na terenie Ośrodka;
- 17) rozwiązywać konflikty oraz wszelkie spory z innymi członkami społeczności Ośrodka zgodnie z poszanowaniem godności innej osoby oraz z przyjętymi normami społecznymi.

## § 52

Uczniowie/wychowankowie mają zakaz:

1. Przebywania w szkole/Ośrodku pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnoszenia na teren szkoły/Ośrodka alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
3. Wnoszenia na teren szkoły/Ośrodka przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw międzylekcyjnych.
5. Rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
6. Używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W przypadkach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Ośrodka.
7. Zapraszania obcych osób do Ośrodka bez zgody wychowawcy.

## § 53

1. Wszyscy członkowie społeczności Ośrodka odpowiadają za jego dobra materialne.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.

3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia/wychowanka szkody.

## § 54

Uczniowie i wychowankowie wyróżniający się w nauce i działalności w imieniu i na rzecz Ośrodka mogą być nagradzani w następującej formie:

1. Pochwałą wychowawcy klasy lub wychowawcy grupy wychowawczej;
2. Pochwałą wychowawcy klasy, grupy wychowawczej lub dyrektora udzieloną publicznie wobec uczniów, nauczycieli, wychowawców i rodziców;
3. Dyplomem uznania;
4. Listem pochwalnym do rodziców;
5. Nagrodą rzeczową.

O przyznaniu nagród decyduje wychowawca klasy lub grupy wychowawczej w porozumieniu i za akceptacją swego bezpośredniego przełożonego.

## § 55

1. Kary mogą być przyznawane za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i wychowanka zawartych w statucie Ośrodka oraz w przypadku udowodnienia winy za:
  - 1) notoryczne zaniedbywanie obowiązków szkolnych związanych z nauką;
  - 2) nieprzestrzeganie przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych;
  - 3) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 4) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
  - 5) stosowanie agresji psychicznej;
  - 6) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 7) przejawy zachowań patologicznych;
  - 8) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 9) brutalne, wulgarne i chuligańskie zachowanie w stosunku do środowiska rówieśniczego, a także wobec pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Ośrodka i osób spoza placówki;
  - 10) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Ośrodka.
2. Rodzaj kary zależy od stopnia przewinienia i poziomu szkodliwości społecznej.
3. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych, uczeń ma obowiązek oddać telefon nauczycielowi.
4. Uczeń wyłącza telefon w obecności nauczyciela i po zakończonej lekcji przekazuje telefon Dyrektorowi Ośrodka lub wicedyrektorowi ds. edukacji, który oddaje uczniowi jego telefon po zakończonych zajęciach dydaktycznych obowiązujących w danym dniu.
5. Jeżeli sytuacja używania telefonu podczas zajęć dydaktycznych powtarza się, dyrektor oddaje aparat telefoniczny rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.
6. Uczeń/wychowanek może otrzymać następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne udzielone uczniowi/wychowankowi przez wychowawcę na forum klasy/grupy wychowawczej;
  - 2) upomnienie ustne udzielone uczniowi/wychowankowi przez dyrektora Ośrodka lub jego zastępców w obecności wychowawcy;
  - 3) nagana pisemna udzielona uczniowi/wychowankowi przez wychowawcę;

- 4) ustne upomnienie ucznia/wychowanka przez Dyrektora;
- 5) nagana pisemna udzielona uczniowi/wychowankowi przez Dyrektora Ośrodka;
- 6) obniżenie oceny zachowania;
- 7) skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły;
- 8) usunięcie z grupy wychowawczej;
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek dyrektora Ośrodka może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
8. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku rezygnacji z kontynuowania nauki w szkołach Ośrodka przez ucznia, potwierdzonej przez jego rodziców/prawnych opiekunów bądź przez ucznia pełnoletniego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Ośrodka, gdy uczeń ukończył 18 rok życia i gdy jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych, a wszelkie możliwe środki zaradcze i zastosowane kary statutowe nie przyniosły rezultatu.
9. Skreślenie z listy uczniów następuje również w przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się do szkoły w ciągu kolejnych 8 tygodni, mimo interwencji wychowawcy klasy (dotyczy uczniów nie będących w obowiązku szkolnym).
10. Usunięcie z grupy wychowawczej może nastąpić w przypadku, gdy wychowanek w sposób rażący narusza normy społeczne i regulamin grup wychowawczych.
11. Wychowawca – w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka lub jego zastępcami – może udzielić dodatkowej kary za przewinienie dotyczące łamania norm społecznych. Karą może być ograniczenie praw ucznia/wychowanka dotyczących:
  - 1) prawa do udziału w imprezach Ośrodka;
  - 2) prawa do reprezentowania Ośrodka;
  - 3) uczestnictwa w nieobowiązkowych zajęciach na terenie Ośrodka i poza nim.
12. Kary mogą być udzielane na wniosek:
  - 1) samorządu uczniów/wychowanków;
  - 2) wychowawcy klasy/grupy wychowawczej;
  - 3) nauczycieli;
  - 4) psychologa lub pedagoga;
  - 5) Dyrektora Ośrodka, dyrektora ds. edukacji oraz dyrektora ds. opieki i wychowania;
  - 6) decyzji Zespołu Wychowawczego;
  - 7) Rady Pedagogicznej w drodze uchwały.
13. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia/wychowanka.
14. Decyzję o udzieleniu i rodzaju kar mogą podjąć:
  - 1) wychowawca klasy/grupy wychowawczej;
  - 2) wychowawca klasy/grupy wychowawczej w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem Ośrodka oraz Dyrektorem;
  - 3) Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
15. Ośrodek jest zobowiązany do informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia/wychowanka o zastosowaniu wobec niego kary lub skreślenia z listy uczniów.
16. Kary, za wyjątkiem skreślenia z listy uczniów ulegają przedawnieniu po upływie roku od dnia ich udzielenia poprzez zniszczenie pisma o jej dokonaniu znajdującego się w dokumentach ucznia/wychowanka.
17. Uczeń/wychowanek lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od decyzji o udzieleniu kary do Komisji Wychowawczej za pośrednictwem wychowawcy klasy lub wychowawcy grupy wychowawczej w ciągu 7 dni. Komisja Wychowawcza analizuje procedury formalne udzielenia kary oraz jej zasadność; zasięga przy tym opinii Samorządu Ośrodka.
18. Ostateczną decyzję o trybie udzielenia kary podejmuje dyrektor Ośrodka.

19. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej upoważniającej Dyrektora Ośrodka do skreślenia ucznia z listy uczniów.

## § 56

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
  - 1) uczeń/wychowanek bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) kierują skargę do Komisji Wychowawczej, w skład której wchodzi wicedyrektor ds. opieki i wychowania, pedagog, psycholog oraz odpowiednio wychowawca klasy i grupy wychowawczej;
  - 2) Komisja Wychowawcza rozpatruje zasadność skargi i precyzuje na piśmie okoliczności naruszenia praw wychowanka oraz ustalenia i wnioski dające podstawę do podjęcia odpowiednich decyzji;
  - 3) Dyrektor Ośrodka podejmuje decyzję co do zasadności skargi, odpowiednio precyzuje wnioski do zaistniałych okoliczności;
  - 4) Dyrektor Ośrodka informuje o swojej decyzji na piśmie osobę składającą skargę;
  - 5) osobie składającej skargę przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora Ośrodka do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Kielcach.

## **IX. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów/wychowanków w Ośrodku**

### **§ 57**

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w grupie wychowawczej za bezpieczeństwo uczniów/wychowanków odpowiada nauczyciel/wychowawca grupy wychowawczej prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Ośrodka lub jego zastępców o każdym wypadku i incydencie zagrażającym zdrowiu ucznia/wychowanka podczas prowadzonych zajęć.
3. Podczas zajęć prowadzonych poza terenem Ośrodka pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów/wychowanków ponosi nauczyciel/wychowawca klasy, grupy wychowawczej pełniący obowiązki opiekuna.
4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor, wicedyrektor ds. edukacji, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców lub w nagłych przypadkach na podstawie rozmowy telefonicznej.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje oraz zwolnić uczniów z ostatnich zajęć dydaktycznych.
6. Wyjście z zajęć przez nauczyciela jest możliwe za zgodą Dyrektora lub wicedyrektora ds. edukacji, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkół Ośrodka.
7. Ośrodek zapewnia bezpieczeństwo wychowankom podczas zajęć grup wychowawczych, lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, zajęć nadobowiązkowych poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie stanu technicznego obiektu oraz jego urządzeń i zabezpieczeń przez odpowiedzialnych za to pracowników;
  - 2) okresowe przeprowadzanie przeglądów stanu bhp w pomieszczeniach zajmowanych przez grupy wychowawcze, szkole, na boisku sportowym oraz terenie wokół Ośrodka;
  - 3) działalność komisji do spraw bhp;
  - 4) zgłaszanie dyrektorowi Ośrodka i kierownikowi ds. gospodarczych wszelkich usterek stwierdzonych na terenie obiektu i wokół niego, boisk sportowych, zagrażających zdrowiu lub życiu wychowanków;
  - 5) dokonywanie wpisów stwierdzonych usterek technicznych do zeszytu usterek oraz ich usuwanie;
  - 6) zapoznavanie uczniów/wychowanków z zasadami postępowania w sytuacjach trudnych, zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 7) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów oraz planem dyżurów opracowanym w każdym roku szkolnym przez wicedyrektora d/s edukacji;
  - 8) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy zachowania uczniów/wychowanków mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia ucznia/wychowanka.
8. Warunki pobytu w Ośrodku zapewniają uczniom/wychowankom ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w Ośrodku, nadzór nad tym, kto wchodzi na jego teren sprawują: pracownik obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.
10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli i pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych.

11. Ośrodek obowiązany jest do podejmowania działań zabezpieczających uczniów/wychowanków korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju – w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
12. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznego pobytu w szkole w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw zespół kierowniczy wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz Samorządem Ośrodka podejmuje następujące działania organizacyjne i techniczne:
  - 1) zastosowanie monitoringu na terenie szkoły i wokół Ośrodka;
  - 2) zakaz opuszczania przez uczniów terenu szkoły/Ośrodka, w czasie obowiązkowych lekcji i przerw;
  - 3) wprowadzenie wzmożonych dyżurów nauczycieli na wszystkich korytarzach i w holu szkoły;
  - 4) przewiduje się możliwość zatrudnienia pracowników ochrony.
13. W razie zaistnienia wypadku ucznia/wychowanka, nauczyciel/wychowawca lub inny pracownik Ośrodka, który jest świadkiem zdarzenia, zawiadamia dyżurującą pielęgniarkę, starszego inspektora bhp, dyrektora lub odpowiednio jednego z wicedyrektorów.
14. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Ośrodka pogotowie ratunkowe – gdy zaistnieje taka potrzeba, rodziców/opiekunów prawnych oraz organ prowadzący.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, natomiast o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## § 58

1. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji, zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
  - 3) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 4) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Ośrodka;
  - 5) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach o charakterze przestępczym lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 59

1. Wdrożenie długofalowej profilaktyki:
  - 1) rozpoznawanie zagrożeń;
  - 2) unikanie, omijanie, eliminacja zagrożeń lub/i alternatywnych sposobów funkcjonowania;
  - 3) postępowanie w sytuacjach zagrożenia;
  - 4) łagodzenie skutków wywołanych przez zaistniałe zagrożenia;
  - 5) systemowa współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami i zespołem klasowym/grupą wychowawczą.
2. W przypadku wystąpienia przemocy należy podjąć następujące działania:

- 1) dążenie do wyjaśnienia konfliktu, ustalenie sprawcy czynu i wyciągnięcie konsekwencji zgodnie z obowiązującymi zasadami w Ośrodku;
- 2) potraktowanie czynu w taki sposób, aby uczniowie/wychowankowie dopuszczający się zachowań agresywnych, niebezpiecznych, naruszających godność drugiej osoby zrozumieli szkodliwość swojego zachowania;
- 3) zawarcie kontraktu między stronami konfliktu;
- 4) nadzorowanie realizacji kontraktu przez wychowawcę klasy, wychowawcę grupy wychowawczej, pedagoga, psychologa, wicedyrektora do spraw opieki i wychowania.

## § 60

1. Zadania pracowników pedagogicznych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom:
  - 1) przekazywanie i egzekwowanie norm i zasad społecznych;
  - 2) wdrażanie kontraktów jako metody rozwiązywania trudnych sytuacji;
  - 3) brak akceptacji dla zachowań agresywnych i przemocowych;
  - 4) pozytywne wzmocnienia: dostrzeganie i nagradzanie pozytywnych zachowań uczniów/wychowanków.
2. Sposoby reagowania na doraźne sytuacje:
  - 1) użycie siły wyłącznie w sposób i na tyle, ile jest konieczne do interwencji;
  - 2) zwrócenie się o pomoc do drugiej osoby;
  - 3) powoływanie się na normy;
  - 4) używanie komunikatów „Ja”;
  - 5) stanowcze reagowanie;
  - 6) wskazanie na konsekwencje zachowania przemocowego;
  - 7) sformułowanie oczekiwań do sprawcy przemocy;
  - 8) poinformowanie o zdarzeniu przełożonych i Radę Pedagogiczną.
3. Działania wobec sprawcy przemocy:
  - 1) całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy w ochronie ucznia/wychowanka – ofiary;
  - 2) podjęcie interwencji – indywidualnych zajęć ze sprawcą przemocy w celu zmiany jego zachowania.
4. Wspieranie ucznia/wychowanka – ofiary przemocy, w celu zapewnienia poczucia bezpieczeństwa w klasie/grupie wychowawczej:
  - 1) okazywanie zainteresowania uczniowi/wychowankowi;
  - 2) pozytywne wzmocnianie ucznia/wychowanka i dodawanie mu odwagi;
  - 3) uczenie umiejętności reagowania w sytuacjach przemocy;
  - 4) uświadamianie zachowań prowokujących.
5. Przeprowadzenie cyklu zajęć dotyczących kluczowych zagadnień związanych z problemem agresji i przemocy.
6. Szczegółowe zasady regulujące tryb postępowania w przypadku łamania przez wychowanków obowiązujących norm regulują wewnętrzne procedury placówki.

## Rozdział X. Projekt Edukacyjny w gimnazjum

### § 61

Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego:

1. Uczeń klasy drugiej lub trzeciej gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczycieli, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych przedmiotów bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
3. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:
  - 1) Odpowiedzialności za własne postępy;
  - 2) Podejmowania grupowych pomysłów;
  - 3) Umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4) Rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) Umiejętności stosowania teorii w praktyce;
  - 6) Umiejętności organizacyjnych i kreatywności;
  - 7) Przygotowanie do publicznych wystąpień;
  - 8) Naukę samodzielności i podejmowania aktywności.
6. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń/uczniowie mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli lub ekspertów z zewnątrz.
7. Nauczyciele w terminie do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają do dyrektora szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na Karcie Projektu wg wzoru:

### KARTA PROJEKTU EDUKACYJNEGO

Temat projektu:

.....

Imię i nazwisko nauczyciela :

.....

Cele projektu:

.....  
.....  
.....

Czas realizacji:

.....

Wielkość grupy :

.....

Sposoby realizacji projektu:

.....  
.....

Planowane efekty:

– dla uczniów:

.....  
.....

– dla szkoły:

.....  
.....

– dla środowiska lokalnego:

.....  
.....

Sposób prezentacji:

.....  
.....

Kryteria oceny:

.....  
.....

8. Uczeń ( uczniowie) mają prawo zgłoszenia tematu projektu na zasadach określonych w punkcie 5.
9. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, zgodności z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno - wychowawczych oraz atrakcyjności.
10. W terminie do 20 października wicedyrektor ds. edukacji ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Kopie Kart Projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece szkolnej.
11. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.
12. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje Kartę Pracy Zespołu wg wzoru:

## **KARTA PRACY ZESPOŁU**

Projekt:

.....  
.....

Skład Zespołu:

.....  
.....

Opiekun:

.....  
.....

| Zadania do wykonania | Osoby odpowiedzialne | Termin realizacji | Materiały potrzebne do realizacji | Potwierdzenie wykonania wraz z datą | Podpis nauczyciela | Uwagi, zalecenia |
|----------------------|----------------------|-------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------|------------------|
|----------------------|----------------------|-------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------|------------------|

13. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 12 tygodni.
14. Prezentacje projektów mają odbyć się do końca marca roku szkolnego.
15. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
  - 1) Konferencja naukowa połączona z wykładami;
  - 2) Forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
  - 3) Przedstawienie teatralne, inscenizacja;
  - 4) Książka, broszura, gazetka;
  - 5) Prezentacja multimedialna;
  - 6) Model, makietę, budowla, prezentacja zjawiska;
  - 7) Happening, marsz;
  - 8) Sesja dyskusyjna;
  - 9) Inna, za zgodą opiekuna.
16. Realizacja projektu obejmuje:
  - 1) Wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie szkoły;
  - 2) Opracowanie Karty Pracy Zespołu;
  - 3) Zbieranie materiałów i ich selekcja;
  - 4) Spisanie kontraktu pomiędzy zespołem a opiekunem zawierającym:
    - a) określenie tematu,
    - b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej,
    - c) określenie formy realizacji,
    - d) określenie sposobu prezentacji,
    - e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczycielem,
    - f) ustalenie zasad dyscypliny pracy,
    - g) wyznaczenie kryteriów oceny;
  - 5) Publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

## § 62

Kryteria oceny projektu edukacyjnego:

1. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.
2. Ocena wynika z oceny trzech elementów :
  - 1) Oceny efektu końcowego (wytworu), a w szczególności należy wziąć pod uwagę:
    - a) zawartość merytoryczną,
    - b) zgodność z tematem projektu,
    - c) oryginalność,
    - d) kompozycję,
    - e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych,
    - f) estetykę i staranność,
    - g) trafność dowodów i badań,
    - h) wartość dydaktyczną i wychowawczą;
  - 2) Wkład ucznia w realizację projektu, a w szczególności:

- a) zaangażowanie ucznia,
  - b) samodzielność,
  - c) pomysłowość i innowacyjność,
  - d) umiejętność pracy w grupie,
  - e) udział w praktycznym wykonaniu, wielkość zadań,
  - f) stopień trudności zadań,
  - g) terminowość wykonania przydzielonych zadań,
  - h) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,
  - i) udział w prezentacji;
- 3) Oceny prezentacji, w tym:
- a) poprawność językowa,
  - b) słownictwo specjalistyczne,
  - c) efekt artystyczny,
  - d) atrakcyjność,
  - e) estetyka,
  - f) technika prezentacji,
  - g) stopień zainteresowania odbiorców,
  - h) poprawność udzielanych wyjaśnień, odpowiedzi odbiorcom.
3. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 20. Wyszczególnione w ust. 2 elementy podlegają następującej punktacji:
- a) efekt końcowy (wytwór) - 5 punktów,
  - b) wkład pracy ucznia - 10 punktów,
  - c) prezentacja - 5 punktów.
4. Przy wystawianiu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.
5. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :
- 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.

## **Rozdział XI. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

### **§ 63**

#### **1. Uwagi ogólne**

- 1) Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia,
  - c) projekt edukacyjny w gimnazjum;
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 3) Ocenianie ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkołach programów nauczania uwzględniających wymienioną podstawę. Poziom wiedzy i postępy ucznia nauczyciel formułuje w postaci oceny;
- 4) W procesie oceniania uwzględnia się informacje zawarte w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych, w tym zdiagnozowane możliwości psychofizyczne ucznia, poziom opanowania umiejętności szkolnych oraz braki w wiadomościach szkolnych, spowodowane utrzymującymi się deficytami rozwojowymi oraz wynikające z kontekstu środowiskowego;
- 5) Ocenianie polega na systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce i jego zachowaniu, określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do zdiagnozowanych możliwości i wymagań edukacyjnych;
- 6) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, pedagoga, psychologa, uczniów danej klasy funkcjonowania psychospołecznego ucznia i stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
- 7) Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według zasad opisanych w Rozdziale IX Statutu Ośrodka. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.

#### **2. Celem oceniania jest:**

- 1) Systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) Ukierunkowanie uczniów w planowaniu rozwoju własnego oraz udzielanie pomocy i wsparcia w realizacji założonych celów;
- 3) Motywowanie do nauki w kierunku uruchomienia motywacji wewnętrznej;
- 4) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o trudnościach, postępach i uzdolnieniach ucznia oraz stosowanych metodach i formach pracy;
- 5) Ukierunkowanie pracy ucznia i wdrażanie do systematycznej nauki;
- 6) Kształtowanie i rozwijanie umiejętności psychospołecznych, rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań, wzmacnianie zachowań akceptowanych społecznie;

- 7) Uzyskanie przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów informacji o brakach w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych oraz o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
- 8) Umożliwienie nauczycielom doskonalenie warsztatu pracy dydaktyczno – wychowawczej i rewalidacyjnej, w tym doboru metod i form pracy z uczniami z uwzględnieniem różnic indywidualnych.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów zawartych w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych;
- 2) Ocenianie bieżące oraz ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) W szkole policealnej zachowania nie ocenia się. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wg obowiązującej w szkołach Ośrodka skali ocen ustala się po każdym semestrze.
- 4) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 5) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalenie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
- 8) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o trudnościach i postępach ucznia w nauce.

4. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, semestralne i końcoworoczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustala się według następującej skali:

1) Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych:

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

W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy stopniach od: (niedostateczny ) do 5 (bardzo dobry): 1+, -2, 2+, -3, 3+,-4, 4+, -5;

2) Oceny klasyfikacyjne roczne, semestralne i śródroczne z zajęć edukacyjnych z podanymi skrótami:

- stopień celujący – 6 (cel.)
- stopień bardzo dobry – 5 (bdb)
- stopień dobry – 4 (db)
- stopień dostateczny – 3 (dst.)
- stopień dopuszczający – 2 (dop.)

stopień niedostateczny – 1 (ndst.)

- 3) Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne zachowania z podanymi skrótami:  
wzorowe – (wz.)  
bardzo dobre – (bdb)  
dobre – m (db)  
poprawne – m (popr.)  
nieodpowiednie – (ndp.)  
naganne – (ng.)
- 4) Wszystkie oceny odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym danej klasy. Roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne zamieszczane są również w arkuszach ocen oraz w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających, a w szkole policealnej dodatkowo w indeksach.

## **5. Zasady oceniania**

- 1) Częstotliwości i rytmiczności;
- 2) Jawności kryteriów;
- 3) Różnorodności, wynikające ze specyfiki przedmiotu;
- 4) Różnicowania wymagań;
- 5) Otwartości.

## **6. Szczegółowe zasady oceniania**

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 2) Wychowawca gimnazjum, na początku roku szkolnego, przedstawia uczniom oraz rodzicom (opiekunom prawnym) warunki i zasady wykonywania oraz kryteria oceniania projektu edukacyjnego;
- 3) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach i kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na danej lekcji; na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) wymienione prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły (pracowni przedmiotowej);
- 5) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek jej uzasadnienia;
- 6) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni specjalistycznej lub na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,

- u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Uwzględnia w tym zakresie treści zawarte w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych opracowanych dla każdego ucznia;
- 7) Nauczyciel jest zobowiązany do różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
  - 8) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, techniki, zajęć artystycznych w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w procesie realizacji wymagań programowych;
  - 9) W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje kształcenie zawodowe, śródroczną i roczną ocenę z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
  - 10) Uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności w różnych obszarach aktywności uczniów;
  - 11) Sprawdzanie wiadomości i umiejętności może być przeprowadzone w formie pisemnej lub ustnej, w tym forma ustna powinna dotyczyć nie więcej niż trzech ostatnich tematów;
  - 12) Pisemne prace rozumie się jako:
    - a) prace klasowe (z j. polskiego, j. obcego, matematyki) obejmujące określone treści nauczania, dotyczące większej partii materiału trwające 1-2 godz. – co najmniej dwie w semestrze,
    - b) sprawdziany z danego działu, trwające do 1 godz. lekcyjnej – proporcjonalnie do ilości godzin dydaktycznych zawartych w planie nauczania,
    - c) krótkie prace pisemne z ostatnich trzech lekcji, trwające około 15 minut tzw. „kartkówki”- ilość dowolna, bez zapowiedzi;
  - 13) Terminy prac klasowych i sprawdzianów są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może się odbyć jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian, w tygodniu najwyżej dwie tego typu prace pisemne;
  - 14) Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowo poprzedzone lekcją powtórzeniową, powinny zawierać kryteria oceniania oraz być sprawdzone, ocenione i omówione w ciągu 2 tygodni od terminu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;
  - 15) Liczba ocen częściowych dla danego ucznia z danego przedmiotu to co najmniej trzy oceny w ciągu semestru;
  - 16) W pierwszym miesiącu nauki uczniom klas pierwszych nie stawia się ocen niedostatecznych;
  - 17) Ocenianie uczniów upośledzonych w stopniu lekkim uwzględnia ich globalne opóźnienia w rozwoju oraz efekty indywidualizacji procesu dydaktycznego oraz działań wspomagających ich rozwój;
  - 18) Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel uzasadnia ocenę z jednoczesnym wskazaniem, w jaki sposób uczeń może poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne. Uzasadnienie powinno mieć charakter wspierający i uwzględniać wysiłek ucznia w procesie edukacyjnym;
  - 19) Uczniowie, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuszczają zajęcia (ucieczki, wagary), na najbliższych jednostkach lekcyjnych są zobowiązani do odpowiedzi z partii materiału obejmującej czas nieobecności (pisemnie lub ustnie);

- 20) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych opuścił pracę klasową, może ją napisać po uzgodnieniu z nauczycielem zakresu treści, w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły;
- 21) Nie ocenia się ucznia w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności oraz w przypadku trudnej sytuacji losowej ucznia;
- 22) Nauczyciel zobowiązany jest do udzielania pomocy uczniowi w nadrobieniu braków programowych spowodowanych jego usprawiedliwioną nieobecnością;
- 23) Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie:
  - a) raz w ciągu semestru w przypadku 1 godziny tygodniowo danych zajęć,
  - b) 2 razy w ciągu semestru w przypadku większej liczby godzin danych zajęć edukacyjnych tygodniowo;
- 24) Dyrektor SOSW zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 25) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
- 26) Dyrektor SOSW, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia uczniów z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie obowiązuje do końca danego etapu edukacyjnego;
- 27) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;
- 28) Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka obcego, zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej zobowiązany jest do obecności na lekcji. Dopuszcza się możliwość udziału ucznia w tym czasie w zajęciach z zakresu rehabilitacji ruchowej, rewalidacji, pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub w zajęciach bibliotecznych.

## 7. Kryteria oceniania

- 1) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów sporządzają szczegółowe wymagania prowadzonych zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, biorąc pod uwagę możliwości psychofizyczne i edukacyjne uczniów, zgodnie z ustaleniami zawartymi w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych;
- 2) Ustala się następujące ogólne kryteria ocen szkolnych:  
stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, a ponadto posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie, wynikające z indywidualnych zainteresowań oraz pracy nad własnym rozwojem,
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub

- praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania,
- c) osiąga sukcesy w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz zawodach sportowych,

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) uzyskał umiejętność łączenia wiedzy z różnych przedmiotów i wykorzystuje ją w teorii i w praktyce,

stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe, czyli na ocenę dostateczną,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- c) potrafi stosować wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela,
- d) opanował wiadomości i umiejętności ograniczone do zagadnień podstawowych, ważnych dla danego przedmiotu i często powtarzających się w procesie nauczania,
- e) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- f) pod kierunkiem nauczyciela stosuje wiedzę do celów praktycznych,

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania ograniczone do zagadnień podstawowych, kluczowych dla danego przedmiotu i często powtarzających się w procesie nauczania,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania typowe – teoretyczne lub praktyczne o średnim przeciętnym stopniu trudności,
- c) stosuje wiedzę do celów praktycznych, ale przy pomocy nauczyciela,

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje braki w opanowaniu zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale nie stanowią one istotnej przeszkody w możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

- 3) Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych, z uwzględnieniem specyfiki zespołu klasowego oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

## **8. Zasady i kryteria oceniania zachowania uczniów**

- 1) Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia, uczniów danej klasy oraz nauczycieli:
  - a) w szkole policealnej zachowania nie ocenia się;
- 2) Ustala się dwie oceny częściowe zachowania w ciągu okresu:  
I semestr – pierwsza do 15 października, druga do 15 grudnia;  
II semestr – pierwsza do 31 marca, druga do 15 maja (w klasie III liceum ogólnokształcącego i IV technikum – w II okresie ustala się tylko jedną ocenę częściową, do 1 marca);
- 3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego kształcenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy wyższej lub ukończeniu szkoły w takim przypadku podejmuje się, gdy wystąpiło przynajmniej jedno stwierdzone zachowanie:
  - a) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych oraz brak poprawy pomimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych, w tym notoryczne opuszczanie zajęć szkolnych,
  - b) powtarzające się naruszenia nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników Ośrodka,
  - c) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się, wulgarne odnoszenie się do członków społeczności Ośrodka, używanie słów wulgarnych i obraźliwych;
- 5) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 6) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) podejmowanie dodatkowych form aktywności na rzecz szkoły i środowiska,
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 7) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:  
ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych i przejawia aktywny, twórczy i poszukujący stosunek do tych obowiązków,
  - b) cechuje się bardzo wysoką kulturą osobistą,
  - c) dba o tradycje i honor szkoły, zachowuje się zawsze godnie,
  - d) szanuje ludzi i ich pracę,
  - e) reprezentuje godną naśladowania postawę wobec koleżanek, kolegów i innych osób,
  - f) włącza się aktywnie w życie ośrodka, reprezentuje wyróżniającą postawę w różnych formach działalności szkolnej i pozaszkolnej,

- g) przestrzega we wszystkich punktach ustaleń zawartych w statucie,
- h) przestrzega zasad dotyczących bezpieczeństwa i poszanowania zdrowia własnego i innych, potrafi właściwie zachować się w sytuacjach zagrożenia,
- i) samodzielnie, innowacyjnie i bardzo aktywnie pracował w projekcie oraz wykazał się umiejętnościami bardzo dobrej komunikacji i współpracy w zespole (dotyczy uczniów gimnazjum),

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przejawia odpowiedzialny stosunek do obowiązków szkolnych i wywiązuje się z nich bez zastrzeżeń,
- b) cechuje się wysoką kulturą osobistą, jest taktowny i życzliwy,
- c) z własnej inicjatywy i w miarę możliwości, pomaga słabszym i mniej sprawnym fizycznie kolegom i koleżankom,
- d) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, chętnie działa na rzecz klasy i szkoły,
- e) szanuje godność innych ludzi oraz mienie szkolne i kolegów,
- f) przestrzega zasady bhp, prawidłowo reaguje na zagrożenia,
- g) sumiennie i aktywnie realizował projekt edukacyjny oraz wykazał się bardzo dobrą komunikacją i współpracą w grupie (dotyczy uczniów gimnazjum),

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przejawia właściwy stosunek do obowiązków szkolnych i wywiązuje się z nich prawidłowo,
- b) cechuje się kulturą osobistą, dba o piękno mowy polskiej, zachowuje się godnie w szkole i poza nią,
- c) dba o tradycje i honor szkoły,
- d) reprezentuje pozytywną nie budzącą zastrzeżeń postawę wobec koleżanek, kolegów i innych osób,
- e) przestrzega ustaleń zawartych w statucie,
- f) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych,
- g) nie spóźnia się na lekcje, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w ustalonym przez wychowawcę terminie,
- h) dobrze współpracował w zespole wykonując swoje zadania w ramach realizacji projektu edukacyjnego, chętnie współpracował w grupie (dotyczy uczniów gimnazjum),

ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) przejawia pozytywny, zgodny z jego predyspozycjami stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) cechuje się kulturą osobistą i właściwą postawą wobec koleżanek, kolegów i innych osób,
- c) użył w czasie lekcji telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,\*
- d) przyszedł do szkoły w stroju niezgodnym ze strojem ucznia opisanym w niniejszym statucie,
- e) wyraża się wulgarnie, ale interpretuje tego typu zachowania jako niewłaściwe i wykazuje wolę zmiany do obowiązujących norm społecznych,
- f) przestrzega zarządzeń szkolnych,
- g) stara się przestrzegać zasady bezpieczeństwa, poszanowania zdrowia, higieny, estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,

- h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich koleżanki i kolegów,
- i) w semestrze ma nie więcej niż 8 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
- j) nie wywiązuje się z niektórych wymagań zawartych w treści oceny dobrej, ale podjęte działania zaradcze przynoszą pożądane rezultaty,
- k) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą w trudnych sytuacjach,
- l) starał się współpracować w zespole, wykonywał powierzone zadania na prośbę lidera lub opiekuna projektu (dotyczy uczniów gimnazjum),

ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły,
- b) używa w czasie lekcji telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych \*, jednak w tego typu sytuacjach reaguje na uwagi nauczyciela,
- c) przychodzi do szkoły w stroju niezgodnym ze strojem ucznia opisanym w statucie, są to jednak zdarzenia incydentalne,
- d) wyraża się wulgarnie, jednak uznaje tego typu zachowania za niewłaściwe i reaguje w sposób zgodny z normami społecznymi,
- e) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- f) cechuje się niską kulturą osobistą,
- g) przyjmuje negatywną postawę wobec koleżanek, kolegów i innych osób,
- h) nie przestrzega zarządzeń szkolnych i zasad bhp, stwarza sytuacje zagrożenia dla innych i lekceważy je,
- i) w semestrze ma więcej niż 16 godzin nieusprawiedliwionych,
- j) nie wywiązywał się w terminie z powierzonych zadań i obowiązków w zakresie realizacji projektu, co przyczyniło się do opóźnienia pracy zespołu lub powierzenia jego obowiązków innemu członkowi zespołu (dotyczy uczniów gimnazjum),

ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) w semestrze ma więcej niż 24 godzin nieusprawiedliwionych,
- b) używa w czasie lekcji telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych \*, bez względu na uwagi nauczyciela,
- c) pali papierosy na terenie szkoły lub w otoczeniu szkoły, \*
- d) przychodzi do szkoły w stroju niezgodnym ze strojem ucznia, mimo uwag nauczycieli,
- e) wyraża się wulgarnie, \*
- f) nie szanuje tradycji szkolnych i honoru szkoły,
- g) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- h) dopuszcza się fałszowania dokumentacji szkolnej,
- i) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- j) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
- k) działa w grupach nieformalnych nieakceptowanych społecznie,
- l) wchodzi w konflikt z prawem,
- m) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, lekceważy je,
- n) nie wykazuje woli współpracy z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem a podjęte działania wychowawcze nie przynoszą pożądanych rezultatów,
- o) nie przystąpił do realizacji projektu lub mimo wielokrotnych upomnień nie wywiązywał się ze swoich obowiązków, a jego postawa

była lekceważąca w stosunku do opiekuna i zespołu (dotyczy uczniów gimnazjum);

- \* podstawie zapisu w dzienniku przez nauczycieli, którzy byli świadkami takiego zdarzenia
- 8) W przypadku wyjątkowo drastycznych zachowań, na wniosek wychowawcy klasy uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można ustalić ocenę naganną, mimo iż według innych kryteriów jego zachowanie ocenione zostało wyżej, z uwzględnieniem wzorowego;
- 9) Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.

#### 9. Klasyfikacja śródroczna, semestralna i roczna

- 1) Klasyfikację uczniów przeprowadza się 2 razy w danym roku szkolnym: jako klasyfikację śródroczną (semestralną) i klasyfikację roczną;
- 2) Klasyfikacja śródroczna (semestralna) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania (klasyfikacja zachowania nie dotyczy szkoły policealnej) ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania .
- 3) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (nie dotyczy szkoły policealnej);
- 4) Oceny klasyfikacyjne śródroczne (semestralne) i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznego sprawdzania i oceniania pracy uczniów z uwzględnieniem ocen bieżących. Niedopuszczalne jest ustalanie oceny klasyfikacyjnej jako średniej arytmetycznej ocen bieżących oraz na podstawie jednorazowego sprawdzania wiedzy na koniec semestru;
- 5) Na 4 tygodnie przed rocznym zebraniem Klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy informuje o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te nauczyciele powinni wpisać do dziennika (rubryka – P). Zadaniem wychowawcy klasy jest poinformowanie w formie pisemnej rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach. Wychowawca zobowiązany jest do zanotowania w dzienniku lekcyjnym o terminie oraz formie przekazania tej informacji;
- 6) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (semestralnej) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 7) Uczniowie mogą ubiegać się o wyższe niż przewidywane roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Tryb i warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych zawarto w paragrafie 48, ust. 9 niniejszego statutu;

- 8) Na 5 dni przed śródrocznym (semestralnym) i rocznym, posiedzeniem Klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen klasyfikacyjnych do dziennika lekcyjnego;
- 9) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły;
- 10) Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 11) W terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych (semestru I), uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny;
- 12) Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że:
  - a) roczna (semestralna) 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 (semestralną) ocenę kwalifikacyjną z danych zajęć; Sprawdzenie wiadomości przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - b) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania (nie dotyczy szkoły policealnej) została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 13) W skład komisji wchodzi:
  - a) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej prowadzących takie same zajęcia;W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez wicedyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog,
    - psycholog,
    - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - przedstawiciel Rady Rodziców;
- 14) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 15) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a. skład komisji, termin posiedzenia komisji, termin sprawdzianu, zadania, pytania, wynik sprawdzianu, ustaloną ocenę,
  - b. skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
- 16) Uczeń zwolniony przez Dyrektora na wniosek rodziców z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocję do klasy wyższej lub kończy gimnazjum. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
  - 17) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, wlicza się do średniej ocen, oceny uzyskane z tych zajęć.

#### **10. Tryb i warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny przewidywanej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Ośrodka;
- 3) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa z uwzględnieniem warunku, gdy frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu jest nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 4) W celu ubiegania się o podwyższenie oceny przewidywanej, uczeń powinien w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej zgłosić wniosek w formie pisemnej do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o podwyższenie tej oceny;
- 5) W przypadku spełnienia przez ucznia warunków zawartych w punkcie 3, nauczyciele przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;
- 6) Nauczyciel danych zajęć określa zakres treści programowych, formę zaliczenia oraz termin, nie później jednak, niż na 7 dni przed posiedzeniem Klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Uzgodnienia te powinny być dokonane w obecności klasy;
- 7) Zaliczenie w formie dodatkowego sprawdzianu pisemnego, który zostaje oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, dołącza się do dokumentacji wychowawcy klasy;
- 8) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku zaliczenia nie może być niższa niż przewidywana;
- 9) Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do zaliczenia, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, lecz nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem Klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 10) Jeżeli uczeń nie przystąpił do zaliczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych, to pozostaje ocena przewidywana.

#### **11. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (nie dotyczy szkoły policealnej);
- 2) Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
- 3) Wychowawca klasy sporządza imienną listę uczniów ubiegających się o podwyższenie oceny zachowania;
- 4) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - a) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - b) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
  - c) otrzymania pochwały przez zespół kierowniczy,
  - d) otrzymania pozytywnych informacji ze środowiska,
  - e) spełnienia następujących warunków, w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przy czym uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach uzasadniających podwyższenie oceny:

na ocenę wzorową – 100 % usprawiedliwiona frekwencja, przestrzeganie Statutu Ośrodka, sukces odniesiony w konkursie międzyszkolnym lub olimpiadzie przedmiotowej, na miarę możliwości rozwojowych ucznia;

na ocenę bardzo dobrą – 100 % usprawiedliwiona frekwencja, przestrzeganie Statutu Ośrodka, sukcesy sportowe rangi powiatowej, wojewódzkiej, pomoc w nauce kolegom z trudnościami w uczeniu się (we współpracy z pracownikami pedagogicznymi), przygotowanie na zadany przez wychowawcę temat referatu, itp.;

na ocenę dobrą – 100 % usprawiedliwiona frekwencja, przestrzeganie Statutu Ośrodka, wykonanie prac na rzecz szkoły/Ośrodka w uzgodnieniu z wychowawcą, np. opieka nad wybraną gąbłotą, przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej, nagranie filmu do wideoteki szkolnej, przygotowanie prezentacji tematycznej, albumu itp., przygotowanie na zadany przez wychowawcę temat referatu i zaprezentowanie go w swojej klasie;

na ocenę poprawną – 100 % usprawiedliwiona frekwencja, przestrzeganie Statutu Ośrodka, praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni wyznaczonej przez wychowawcę, aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnych;

na ocenę nieodpowiednią – 100 % usprawiedliwiona frekwencja, przestrzeganie Statutu Ośrodka, aktywny udział w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych;

- 5) W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzone jest postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem Klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 6) Postępowanie przeprowadza wychowawca klasy wraz z pedagogiem i psychologiem Ośrodka;
- 7) Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
  - a) imiona i nazwiska prowadzących postępowanie,
  - b) termin postępowania,

- c) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - d) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
  - e) uzyskaną ocenę;
- 8) Protokół przechowuje wychowawca klasy w dokumentacji klasy.

## 12. Egzamin klasyfikacyjny

- I. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza wicedyrektor ds. edukacji w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami przedmiotów) w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. Obejmuje on swoim zakresem materiał programowy zrealizowany w danym okresie lub w roku szkolnym;
- II. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w szkole policealnej przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny - nie później, niż w dniu poprzedzającym zakończenie każdego semestru.
- III. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- IV. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może w wyjątkowych przypadkach przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną, na podstawie uzasadnienia przedstawionego przez wychowawcę klasy. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej, uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły;
- V. Uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny;
- VI. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  - b. uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- VII. W tym drugim przypadku – pkt b, egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Również nie ustala się oceny zachowania;
- VIII. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Ośrodka powołuje komisję w składzie:
  - a) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
  - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazany przez Dyrektora Ośrodka;
- IX. W przypadku, gdy egzamin zdaje uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka, w skład której wchodzi:
  - b) wicedyrektor ds. edukacji albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - c) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy;
- X. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia;
- XI. W czasie egzaminu mogą być obecni rodzice ucznia (prawni opiekunowie) – w charakterze obserwatorów;

- XII. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: muzyki, zajęć technicznych, plastyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego. Z tych przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych;
- XIII. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć obowiązkowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych;
- XIV. Czas trwania części pisemnej egzaminu jak również czas przygotowania ucznia do odpowiedzi ustnej winien odpowiadać normom określonym w stosunku do egzaminu poprawkowego;
- XV. Układ zestawu zadań dla danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli wyznaczonych przez wicedyrektora ds. edukacji do przeprowadzania egzaminu, uwzględniając wiadomości i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań;
- XVI. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządzony jest protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne (zadania praktyczne), wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół należy załączyć do arkusza ocen ucznia;
- XVII. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (**semestralna**) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- XVIII. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

### 13. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w trybie odwoławczym

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.  
Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w przypadku szkoły policealnej dodatkowo – do 7 dni po zakończeniu każdego semestru.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) 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 Dyrektor Ośrodka uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian ten przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.  
Czas trwania części pisemnej i ustnej nie powinien przekraczać 90 minut. Zadania

i pytania proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza komisja. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń;

- 4) W skład komisji wchodzi: w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) wicedyrektor ds. edukacji albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) wicedyrektor ds. edukacji albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez wicedyrektora ds. edukacji nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

- 5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Ośrodka powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
- 6) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka.

Jeżeli nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych, to uczeń otrzymuje ocenę taką, jaką uzyskał w wyniku klasyfikacji.

### 13. Egzamin poprawkowy

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń składa do Dyrektora Ośrodka, najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu;
- 2) Dyrektor Ośrodka wyznacza termin egzaminu poprawkowego – do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
- 3) W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu;
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;  
W szkole policealnej po zakończeniu I semestru do końca ferii zimowych lub po zakończeniu II semestru w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka w następującym składzie:
  - a) wicedyrektor ds. edukacji albo nauczyciel zajmujący w tej szkole 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) Dyrektor może zwolnić nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Jeżeli nauczyciel zatrudniony jest w innej szkole, powołanie w skład komisji następuje na podstawie porozumienia z Dyrektorem tej szkoły;
- 6) Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza wicedyrektor ds. edukacji najpóźniej dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym wg pełnej skali ocen. Pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać odpowiednio treść indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla ucznia, którego egzamin dotyczy;
- 7) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, plastyki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego. Z tych przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych;
- 8) Część pisemna egzaminów powinna trwać 60 minut, część ustna – 30 minut. Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej;
- 9) W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych;
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

- 11) Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, to może przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka, nie później niż do końca września;  
W szkole policealnej dodatkowo do końca miesiąca następującego po zakończeniu I semestru.  
Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn nieusprawiedliwionych, to otrzymuje ocenę taką, jaką uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej);
- 12) Rada Pedagogiczna może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia zgodnie z planem nauczania realizowane są w klasie programowo wyższej;
- 13) Uczeń, który nie zdał egzaminów poprawkowych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr);
- 14) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 15) W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **14. Strój uczniowski**

- 1) Strój ucznia powinien być czysty, okrywający ramiona, tułów, uda. Obowiązuje zakaz noszenia krótkich spodni. Obuwie powinno być zmienione – czyste, wygodne i bezpieczne;
- 2) Na wszystkie uroczystości szkolne tj. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczyste apele z okazji świąt państwowych i narodowych itp. obowiązuje strój galowy:  
chłopcy: biała koszula, krawat, czarne lub granatowe spodnie (garnitur)  
dziewczęta: biała bluzka, spódnica lub spodnie granatowe/czarne (kostium).

#### **15. Ocenianie z religii lub z etyki**

- 1) Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Jest ona wystawiana według skali ocen określonej w WSO. Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy. Uczniowie uczęszczający na religię uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 2) Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć, do średniej ocen.

#### **16. Promowanie uczniów**

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych

w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.16 punkt 2);

W szkole policealnej promowanie uczniów odbywa się po każdym semestrze.

- 2) Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły;
- 3) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.16 punkt 1), nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr);
- 4) Uczniowie, którzy otrzymali w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 5) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną;
- 6) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego), ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Warunkiem jest jednak to, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym);
- 7) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej 2 razy z rzędu ustaloną naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **17.Ukończenie szkoły**

- 1) Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z tych zajęć wyższe od oceny niedostatecznej,
  - b) w przypadku gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego;
- 2) Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **18. Ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania**

- 1) WZO będą na bieżąco uzupełniane i korygowane w taki sposób, aby były zgodne z aktualnymi przepisami; mogą być również zmienione, jeśli wystąpi taka potrzeba lub okoliczności;

- 2) WZO będą systematycznie weryfikowane w kontekście funkcjonalności i wspomagania efektywności systemu edukacyjnego. Przeprowadzeniem ewaluacji WZO zajmuje się zespół nauczycieli, którego zadaniem jest:
- a) systematyczne zbieranie od nauczycieli uwag na temat funkcjonowania WZO – w formie pisemnej lub ustnej,
  - b) zbieranie informacji od uczniów, rodziców, nauczycieli na temat funkcjonowaniu WZO,
  - c) korekta WZO zgodnie z zebranymi informacjami.

## **XII. Postanowienia końcowe**

### **§ 64**

- 1) Ośrodek używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Zasady gospodarki finansowej Ośrodka określają odrębne przepisy.
- 4) Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

### **§ 65**

Powyższy tekst jest tekstem jednolitym, przyjętym w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną w dniu 15.04.2014 r.