

STATUT
SPECJALNEGO OŚRODKA
SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO
im. prof. Zofii Sękowskiej
w Hrubieszowie

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA	5
ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	7
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO.....	10
ROZDZIAŁ III. ORGANY SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO	18
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO.....	27
ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA	50
ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE	62
ROZDZIAŁ VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	69
ROZDZIAŁ VIII. DOKUMENTACJA OŚRODKA	86
ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	88

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie Oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4 i 1237)
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
4. Uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 1 sierpnia 1997r. Karta Praw Osób Niepełnosprawnych (M.P. 1997 r. Nr 50, poz. 475)
5. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526)
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 52 poz. 466)
7. Rozporządzenie MEN dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 poz. 1569)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646 oraz z 2019 r. poz. 1664)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1534)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 poz. 1700 i 1780 oraz z 2021 r. poz. 1203)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2017 poz. 1644)
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1872, z 2017 r. poz. 1628 oraz z 2021 r. poz. 938 i 1596)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)

17. Rozporządzenie MEN z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013r. poz. 529)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 oraz z 2021 r. poz. 1618)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2017 poz. 1611)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 poz. 502)
21. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo – wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno – wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1606 oraz z 2021 r. poz. 911 i 1599)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. 2019 poz. 325)

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Placówka nosi nazwę Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. prof. Zofii Sękowskiej w Hrubieszowie.
2. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. prof. Zofii Sękowskiej jest placówką publiczną o zasięgu ponadpowiatowym, dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną, słabowidzących, słabosłyszących, niepełnosprawnością ruchową, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi, które z racji swojej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej w miejscu zamieszkania.
3. Organem prowadzącym jest Powiat Hrubieszowski.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.
5. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o Ośrodku należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. prof. Zofii Sękowskiej.
6. Ośrodek posiada pieczęć urzędową.
7. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy, w strukturze którego funkcjonuje Szkoła Podstawowa Specjalna, Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy, Szkoła Branżowa Specjalna I Stopnia, Zespoły Rewalidacyjno – Wychowawcze, Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka, Grupy Wychowawcze, posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół i grup wychowawczych wchodzących w skład Ośrodka z nazwą:

**Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy
22–500 Hrubieszów, ul. Zamojska 16A**

8. W nazwie typów szkół wchodzących w skład Ośrodka umieszczanych na tablicach urzędowych, sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.
9. W nazwie Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się „specjalny”.
10. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. prof. Zofii Sękowskiej wchodzi w skład Powiatowego Zespołu Placówek Szkolno – Wychowawczych w Hrubieszowie.
11. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o dyrektorsze należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Zespołu Placówek Szkolno – Wychowawczych.
12. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o Ośrodku należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. prof. Zofii Sękowskiej.
13. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o placówce należy przez to rozumieć Powiatowy Zespół Placówek Szkolno – Wychowawczych, w którego skład wchodzi Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy.
14. Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

15. Ośrodek prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

§ 2

Struktura Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

1. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. prof. Zofii Sękowskiej tworzą:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna o strukturze organizacyjnej: klas I – VIII dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, słabowidzących, słabosłyszących, niepełnosprawnością ruchową, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem;
 - 3) Zespoły Rewalidacyjno – Wychowawcze dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
 - 4) Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka;
 - 5) Grupy wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, słabowidzących, słabosłyszących, niepełnosprawnością ruchową, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 6) Szkoła Branżowa Specjalna I stopnia dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 7) organizację Szkoły Branżowej Specjalnej I stopnia określa jej statut;
 - 8) organizację Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy określa jej statut;
 - 9) organizację Szkoły Podstawowej Specjalnej określa jej statut.
2. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego może także wchodzić przedszkole specjalne utworzone na podstawie porozumienia między właściwymi organami prowadzącymi.
3. Ośrodek jest placówką publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe nauczania wczesnoszkolnego, obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i programy kształcenia w zawodzie;
 - 3) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez MEN i wewnętrzny system oceniania;
 - 4) realizuje plan pracy zespołów rewalidacyjno – wychowawczych;
 - 5) realizuje program wychowawczo – profilaktyczny Ośrodka;
 - 6) dokonuje analizy postępów uczniów w nauce i zachowaniu;
 - 7) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły.

§ 3

Wychowankowie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego.

1. Wychowankami Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego są dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim, słabowidząca, słabosłysząca, z niepełnosprawnością ruchową, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Do Ośrodka przyjmowani są wychowankowie zakwalifikowani do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną i skierowani przez właściwy organ (instytucję) zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w szkołach wchodzących w skład Ośrodka może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - 1) 20 rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
 - 2) 24 rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej;
 - 3) 25 rok życia – w przypadku zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

§ 4

1. Siedzibą Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego jest budynek położony w Hrubieszowie przy ulicy Zamojskiej 16A.
2. Wychowankowie mogą realizować obowiązek szkolny za zgodą Dyrektora PZPSW poza jego siedzibą.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO

§ 5

1. Głównym zadaniem Ośrodka jest przygotowanie wychowanków, w miarę ich możliwości, do życia w integracji ze środowiskiem poprzez:
 - 1) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie za pomocą specjalnych metod;
 - 2) przygotowanie do wykonywania zawodu.
2. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz przepisach wykonawczych wydanych na jego podstawie, oraz określa sposób wykonywania tych zadań.
 - 1) Cele i zadania edukacyjne oraz sposoby wykonywania tych zadań:
 - a. nadrzędnym celem działań edukacyjnych Ośrodka jest wszechstronny rozwój ucznia;
 - b. Ośrodek zapewnia uczniom w szczególności: naukę poprawnego swobodnego wypowiedzania się, czytania, pisanie ze zrozumieniem, poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia przekazywanych treści, rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego, poznawanie dziedzictwa kultury narodowej;
 - c. zadania te realizowane są poprzez udział wychowanków Ośrodka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - 2) Cele i zadania wychowawcze oraz sposoby wykonywania tych zadań:
 - a. przygotowanie do życia wśród ludzi zgodnie z zasadami i regułami obowiązującymi w relacjach międzyludzkich ze szczególnym uwzględnieniem relacji rówieśniczych w tym koleżeństwa i przyjaźni;
 - b. przygotowanie do życia w rodzinie;
 - c. wdrażanie do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej oraz korzystanie z praw i wypełnianie obowiązków ucznia;
 - d. poznawanie regionu, przygotowanie do życia w społeczności lokalnej;
 - e. kształtowanie szacunku dla własnego państwa i symboli narodowych oraz przygotowanie do życia w demokratycznym społeczeństwie i zjednoczonej Europie;
 - f. wdrażanie do dbałości o zdrowie i sprawność fizyczną;
 - g. wdrażanie do sumiennego wykonywania swoich obowiązków, poszanowania własności cudzej i wyposażenia Ośrodka, dbałości o porządek i estetyczny

wygląd;

- h. kształtowanie kultury osobistej, uczciwości, odpowiedzialności oraz tolerancji wobec odmienności;
- i. poznawanie środowiska naturalnego oraz wdrażanie do jego ochrony;
- j. kształtowanie umiejętności aktywnego odpoczynku;
- k. świadome, zgodne z własnymi możliwościami przygotowanie do podjęcia ról i zadań w dalszym życiu osobistym i zawodowym;
- l. udział wychowanków w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych – sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno – oświatowych.

3) Cele i zadania terapeutyczne oraz sposoby wykonywania tych zadań:

- a. wspomaganie rozwoju ucznia i usprawnianie jego funkcjonowania poprzez udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, zajęciach rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, profilaktyki społecznej i resocjalizacji, przygotowujących dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym;
- b. udział wychowanków w zajęciach specjalistycznych według indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- c. opracowywanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.

4) Cele i zadania profilaktyczne oraz sposoby wykonywania tych zadań:

- a. promocja zdrowia i rozwijanie zdolności do prowadzenia zdrowego stylu życia;
- b. zmniejszanie szkód wynikających z agresywnego zachowania, absencji szkolnej, palenia tytoniu i zażywania substancji uzależniających;
- c. wyrównywanie szans rozwoju dzieci i młodzieży przebywających w Ośrodku.

3. Ośrodek realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zintegrowaną działalność dydaktyczną, wychowawczą, rewalidacyjną nauczycieli, wychowawców, pracowników służby zdrowia i personelu administracyjno – obsługowego;
- 2) wspomaganie rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych, w szczególności poprzez organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych;
- 3) współdziałanie ze środowiskiem – mieszkańcami, urzędami, organizacjami, zakładami pracy – w celu zapewnienia wychowankom maksymalnego udziału w życiu społecznym;
- 4) współpracę ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno – wychowawczych dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół;
- 5) prowadzenie działań edukacyjnych i profilaktyczno – wychowawczych w środowisku lokalnym.

§ 6

1. Ośrodek umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w miarę możliwości finansowych;
 - 2) organizowanie konkursów dydaktycznych, poszerzających wiedzę ogólną uczniów, sportowych, udział w imprezach szkolnych, powiatowych, regionalnych, ogólnopolskich, europejskich;
 - 3) udział w działalności klubów i organizacji młodzieżowych o zasięgu regionalnym.
2. Ośrodek kształtuje postawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej, językowej, religijnej i postawy proeuropejskie poprzez:
 - 1) ukazywanie dorobku narodowego Polski i innych krajów;
 - 2) ukazywanie miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
 - 3) wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania postaw przez organizowanie akademii z okazji świąt narodowych, konkursów, spotkań z ciekawymi ludźmi, wystaw plastycznych, imprez regionalnych;
 - 4) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie lekcji religii na życzenie rodziców bądź uczniów.
3. Ośrodek organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:
 - 1) udzielania doraźnej pomocy medycznej;
 - 2) dbałości o higienę i estetyczny wygląd wychowanków;
 - 3) propagowania oświaty prozdrowotnej.
4. W celu realizacji wymienionych zadań Ośrodek utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami, instytucjami, urzędami, sądami, policją, organizacjami.
5. Współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki polega na:
 - 1) zapoznaniu rodziców z przedmiotowym programem nauczania i standardami wymagań na poszczególne oceny oraz dokumentami szkoły: statutem i programem wychowawczym i profilaktycznym;
 - 2) przekazywaniu informacji o działalności opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej Ośrodka i jego rozwoju;
 - 3) udzielaniu rodzicom porad ułatwiających pokonywanie trudności napotykaných w wychowaniu własnych dzieci;
 - 4) pedagogizacji rodziców;
 - 5) uzyskiwaniu rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności w nauce;
 - 6) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
 - 7) przedstawianiu wniosków, uwag i propozycji do planu pracy Ośrodka w danym roku szkolnym;

- 8) opiniowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego Ośrodka oraz przedstawianiu swoich uwag, propozycji, oczekiwań, wniosków, skarg i zażaleń Dyrektorowi PZPSW.
6. Ośrodek współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków poprzez:
 - 1) organizowanie zebrań klasowych w każdym semestrze;
 - 2) organizowanie zebrań ogólnych z nauczycielami i Dyrektorem PZPSW;
 - 3) konsultacje indywidualne;
 - 4) prowadzenie korespondencji i rozmów telefonicznych;
 - 5) możliwość przedstawiania uwag radzie klasowej rodziców;
 - 6) organizowanie spotkań z rodzicami z okazji imprez i uroczystości szkolnych.
7. Współpraca Ośrodka z poradnią psychologiczno – pedagogiczną prowadzona jest w zakresie:
 - 1) współudziału w kierowaniu wychowanków na badania psychologiczno – pedagogiczne;
 - 2) propagowania wśród rodziców możliwości korzystania z usług poradni w określonych przypadkach;
 - 3) organizowania spotkań przedstawicieli poradni z wychowankami, rodzicami i nauczycielami;
 - 4) opiniowania potencjalnych możliwości uczniów;
 - 5) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom z grupy ryzyka.
8. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną są Dyrektor PZPSW i psycholog.
9. Ośrodek współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej w zakresie zapewnienia pomocy materialnej i dożywiania uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej. Osobą współpracującą z Ośrodkami pomocy społecznej jest pedagog.
10. Współpraca z urzędem pracy prowadzona jest w zakresie:
 - 1) uzyskiwania informacji na temat możliwości zatrudnienia absolwentów;
 - 2) aktualizowania przepisów o zatrudnieniu.Osobami współpracującymi z urzędami pracy są Dyrektor PZPSW i pedagog.
11. Współpraca Ośrodka z komisariatem policji prowadzona jest w zakresie:
 - 1) zgłaszania wydarzeń ściganych z mocy prawa – narkomania, naruszanie nietykalności osobistej, kradzieże i dopuszczenie się przez wychowanków innych czynów karalnych,
 - 2) zgłaszania ucieczek wychowanków Ośrodka.Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są Dyrektor PZPSW, pedagog i wychowawcy.
12. Współpraca z sądem rodzinnym prowadzona jest w zakresie:
 - 1) składania sprawozdań z realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów skierowanych do Ośrodka na mocy postanowienia sądowego;
 - 2) odpowiadania na pisma sądowe w zakresie udzielania opinii o wychowankach;
 - 3) uczestniczenia w rozprawach sądowych;

- 4) wnioskowania o ingerencję w wykonywanie władzy rodzicielskiej lub zastosowanie środków wychowawczych.

Osobami odpowiedzialnymi za współpracę z sądami są Dyrektor PZPSW, pedagog i wychowawcy.

§ 7

1. Ośrodek umożliwia udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, zajęciach rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, profilaktyki społecznej i resocjalizacji, przygotowujących dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym.
2. Ośrodek organizuje indywidualne nauczanie i wychowanie uczniom, wobec których poradnia psychologiczno – pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia.
3. Zajęcia rewalidacyjne są ustalane na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Ośrodek umożliwia prowadzenie zajęć korekcyjnych, rewalidacyjnych, terapeutycznych.
5. Ośrodek umożliwia udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno – oświatowych.
6. Ośrodek zapewnia warunki sprzyjające ujawnianiu się i rozwijaniu zainteresowań wychowanków poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych.
9. Ośrodek przygotowuje wychowanków do wykonywania zawodu.
10. Ośrodek przygotowuje wychowanków na miarę ich możliwości intelektualnych do posługiwania się technologią informatyczną.
11. Ośrodek zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychospołecznemu uczniów poprzez:
 - 1) prowadzenie wywiadów przez pedagoga i wychowawców w celu poznania sytuacji materialnej rodziny dziecka;
 - 2) organizowanie dla rodziców pogadanek i wykładów prowadzonych przez psychologów, pedagogów, dotyczących metod wychowawczych, zagrożeń cywilizacyjnych, profilaktyki;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Ośrodku podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Ośrodka w trakcie wycieczek, biwaków, rajdów lub innych form turystyki.
- 11.a. Ośrodek dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do ośrodka do momentu jego opuszczenia poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach lekcyjnych;

- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) oznaczenie dróg ewakuacyjnych oraz miejsc przechowywania wyposażenia niezbędnego do ochrony przeciwpożarowej;
 - 6) prowadzenie monitoringu wizyjnego realizowanego za pomocą kamer zainstalowanych wewnątrz i na zewnątrz budynku;
 - 7) prowadzenie dozorowanego systemu wejść i wyjść budynku przez osobę do tego upoważnioną;
 - 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz sprzętu dla osób z niepełnosprawnością ruchową;
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce Powiatowego Zespołu Placówek Szkolno – Wychowawczych;
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, placu i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 14) niezwłoczne powiadamianie Dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 15) natychmiastowe reagowanie pracowników na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 16) zgłaszanie Policji autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę;
 - 17) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
12. Ocenianie wiedzy, umiejętności i zachowania uczniów, określa Wewnętrzny System Oceniania zawarty w Statucie SOSW. Zawiera on zasady sprawdzania postępów uczniów, ustalenia odnoszące się do oceny opisowej, zasady organizowania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego, zasady określające terminy i formy przekazywania uczniom i rodzicom informacji o postępach oraz zasady oceniania zachowania.

§ 8

1. Określa się następujące zasady funkcji opiekuńczej Ośrodka:
 - 1) opiekę nad uczniami w czasie lekcji sprawuje nauczyciel prowadzący lekcje;
 - 2) opiekę nad wychowankami sprawuje wychowawca pracujący w danej grupie wychowawczej;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw lekcyjnych pełnią nauczyciele według

harmonogramu dyżurów ustalonego przez Dyrektora PZPSW;

- 4) opiekę nad wychowankami w porze nocnej sprawuje opiekun nocny według ustalonego planu dyżurów nocnych;
 - 5) podczas wycieczek klasowych osobą odpowiedzialną jest wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu organizujący wycieczkę;
 - 6) w czasie wyjazdu uczniów na konkurs, olimpiadę, zawody sportowe opiekę sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora PZPSW;
 - 7) opiekę podczas podróży wychowanków z domu do Ośrodka i z Ośrodka do domu sprawują rodzice (prawni opiekunowie);
 - 8) młodzież, która ukończyła 12 lat i nie ma innych przeciwwskazań, może wyjeżdżać do domu i wracać do Ośrodka samodzielnie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów).
2. Zasady opieki nad uczniami określają stosowne regulaminy i procedury.

§ 9

Dyżury nauczycieli podczas przerw.

1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
2. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły (wyjątek; nauczyciele sprawujący opiekę w zespołach rewalidacyjno – wychowawczych w godzinach zajęć, zwolnieni przez Dyrektora PZPSW, kobiety w ciąży).
3. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
4. Zasady ogólne pełnienia dyżurów:
 - 1) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zaznajomienia się z planem dyżurów i jego przestrzegania;
 - 2) dyżury pełnione są podczas przerw międzylekcyjnych w budynku szkoły, a w okresie wiosny, lata i jesieni także na zewnątrz;
 - 3) wszystkie dzieci powinny być w polu widzenia nauczycieli dyżurujących;
 - 4) dyżurujący nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, za poszanowanie mienia szkolnego oraz zachowanie ładu i porządku;
 - 5) dyżury należy pełnić sumiennie i rozpoczynać punktualnie;
 - 6) dyżur rozpoczyna się dzwonkiem na przerwę i kończy dzwonkiem na lekcję;
 - 7) nauczyciele pełniący doraźne zastępstwa są również obowiązani do pełnienia dyżurów za zastępowanego nauczyciela. Jeżeli nauczyciel w tym samym czasie pełni własny dyżur, to osoba do tego upoważniona przez Dyrektora wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
 - 8) nauczyciele kończący zajęcia w salach lekcyjnych zobowiązani są dopilnować zamknięcia okien, wyłączenia wszystkich urządzeń pobierających energię elektryczną

bądź gaz, zamknięcia sali na klucz i umieszczenia go w przeznaczonym do tego celu miejsca;

- 9) wychowawcy w Grupach Wychowawczych sprawują opiekę nad wychowankami w sposób ciągły.

§ 10

1. Ośrodek może przyjmować dary rzeczowe i finansowe celem poprawy funkcjonowania Ośrodka.
2. Ośrodek może pozyskiwać fundusze w ramach różnorodnych projektów ogłaszanych przez grantodawcę.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO

§ 11

1. Organami Ośrodka są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W Ośrodku może być utworzona Rada Szkoły.
3. W przypadku braku powołania Rady Szkoły zadania tego organu wykonuje Rada Pedagogiczna.
4. Organy, o których mowa w ust. 1, pkt. 1), 2), 3) opracowują regulaminy swojej działalności w oparciu o Statut Szkoły.
5. Dyrektor nadzoruje zgodność postanowień regulaminów poszczególnych organów ze statutem i prawem oświatowym.
6. Spory między organami Ośrodka wymienionymi w ust. 1 rozwiązywane są na wspólnych spotkaniach zainteresowanych organów pod kierownictwem Dyrektora.
7. W przypadku gdy strony konfliktu nie osiągną porozumienia, o którym mowa w ust. 6, strona konfliktu może odwołać się do organu prowadzącego.

§ 12

Kompetencje Dyrektora Placówki.

1. Dyrektor placówki:
 - 1) kieruje działalnością Ośrodka i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności Ośrodka;
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia, przestrzega realizacji uchwał Rady Pedagogicznej Ośrodka podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej Ośrodka albo innego organu działającego w Ośrodku, niezgodnej z obowiązującymi przepisami, przekazuje ją do rozpatrzenia przez organ prowadzący;
 - 5) opracowuje arkusz organizacyjny Ośrodka;
 - 6) dba o powierzone mienie, przestrzeganie przepisów bhp, ochrony przeciwpożarowej, przepisów sanitarnych;
 - 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli i wychowawców, wydaje opinie o wszystkich pracownikach Ośrodka;
 - 8) (uchylony)
 - 9) (uchylony)

- 10) obserwuje zajęcia dydaktyczne zgodnie z planem obserwacji, oraz kontroluje i dokonuje analizy pracy wychowawców klas poprzez obserwację zajęć wychowawczych;
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 12) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec wychowanków;
- 13) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych w Grupach Wychowawczych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 14) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania;
- 15) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 16) ustala plan urlopów dla pracowników (zgodnie z Kodeksem Pracy) z wyjątkiem nauczycieli, których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela;
- 17) organizuje okresową inwentaryzację majątku Ośrodka;
- 18) ustala regulaminy wewnętrzne;
- 19) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
- 20) wydaje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów i mieszkańców w przypadkach określonych w Statucie Ośrodka;
- 21) wykonuje inne zadania i obowiązki wynikające z przepisów szczegółowych;
- 22) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka – ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie. Ma prawo do zawierania umów i zaciągania zobowiązań finansowych oraz prowadzi działalność mającą na celu pozyskiwanie dodatkowych środków;
- 23) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 24) współdziała ze szkołami, uczelniami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 25) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych, rewalidacyjnych i wychowawczych;
- 26) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego;
- 27) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 28) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Ośrodka na podstawie Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy;
- 29) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom placówki;
- 30) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka;
- 31) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Ośrodka;

- 32) w porozumieniu z organem prowadzącym, Powiatową Radą Zatrudnienia, Radą Pedagogiczną może zmieniać lub wprowadzać nowe kierunki kształcenia zawodowego;
- 33) powołuje przewodniczących zespołów przedmiotowych;
- 34) określa zakres obowiązków dla pracowników administracji i obsługi;
- 35) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 13

Rada pedagogiczna.

- 1. W ośrodku działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku, Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor PZPSW.
- 3. Rada Pedagogiczna Ośrodka ustala regulamin swojej działalności.
- 4. Zebranie Rady Pedagogicznej jest protokołowane.
- 5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 6. Dopuszcza się możliwość tworzenia odrębnych Rad Pedagogicznych dla szkoły i grup wychowawczych do rozstrzygania spraw szczegółowych.
- 7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu prowadzącego;
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej;
 - 5) Rady Rodziców.
- 8. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
- 10. Dyrektor PZPSW przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.

§ 14

- 1. Kompetencje Rady Pedagogicznej.
 - 1) Podejmuje uchwały w sprawie:

- a. statutu Ośrodka i wprowadzania w nim zmian;
 - b. rocznych planów pracy;
 - c. klasyfikacji, promocji uczniów oraz rekwalifikacji uczniów;
 - d. innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych;
 - e. zmian w kierunkach kształcenia zawodowego;
 - f. doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - g. skreślenia z listy uczniów i wydalenia ze szkoły, ściśle przestrzegając obowiązujących w tym zakresie przepisów;
 - h. szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników;
 - i. sposobów wykorzystania wyniku nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - j. eksperymentów pedagogicznych;
 - k. ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jego pracy.
- 2) Wydaje opinie w sprawie:
- a. organizacji pracy Ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole oraz tygodniowego rozkładu zajęć opiekuńczo – wychowawczych w Ośrodku;
 - b. projektu planu finansowego;
 - c. wniosków Dyrektora PZPSW o przyznanie nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom odznaczeń, wyróżnień i nagród;
 - d. propozycji Dyrektora PZPSW dotyczących przedziału nauczycielom, wychowawcom stałych prac i zajęć dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - e. regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - f. oceny pracy Dyrektora;
 - g. propozycji Dyrektora na kandydata na stanowisko Wicedyrektora.
2. Rada pedagogiczna zapoznaje się ze sprawozdaniem Dyrektora placówki z działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej, przyjmuje do realizacji wnioski ze sprawozdania Dyrektora placówki i dyskusji wewnętrznej w sprawie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora PZPSW oraz do Dyrektora placówki o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.
6. Rada Pedagogiczna przejawuje zadania Rady Szkoły, jeśli taka nie została powołana w placówce.
7. Rada Pedagogiczna zgłasza swoich członków do komisji konkursowej w przypadku ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora placówki oraz komisji odwoławczej od oceny pracy zawodowej nauczycieli.
8. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor placówki niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący.
9. Rada Pedagogiczna ma prawo uchwalić zmiany w nadanym przez organ prowadzący Statucie Ośrodka z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
10. Występuje z wnioskami w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania oraz zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
11. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, który stanowi odrębny dokument.

§ 15

Rada Rodziców.

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów przebywających w Ośrodku na zebraniu.
3. Radę Rodziców stanowią Rady Klasowe wybrane na ogólnym zebraniu rodziców.
4. Rada Rodziców wybiera spośród swoich członków prezydium, składające się z przewodniczącego, zastępcy, skarbnika.
5. Wybory odbywają się w miesiącach wrzesień – listopad, co roku w tym samym czasie mogą odbywać się wybory uzupełniające.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli Rad Klasowych.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu

prowadzącego Ośrodek oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a. programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli jak również dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
 - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora PZPSW;
- 3) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się uzyskanie kolejnego stopnia awansu zawodowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. W zebraniu, na wniosek Przewodniczącego Rady Rodziców, może uczestniczyć Dyrektor PZPSW oraz inne zaproszone przez niego osoby.

10. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i rewalidacyjnych placówki oraz danej klasy;
- 2) znajomości kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania);
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) zwolnienia swojego dziecka z zajęć edukacyjnych, popartego podaniem do Dyrektora PZPSW wraz z wnioskiem lekarza rodzinnego bądź specjalisty;
- 6) wyrażania opinii na temat pracy Ośrodka i przekazywania tej informacji dyrekcji, organowi prowadzącemu lub nadzorującemu;
- 7) uczestniczenia w spotkaniach poświęconych problemom funkcjonowania dziecka z niepełnosprawnością zarówno w rodzinie jak i placówce;

11. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły oraz organizowania pomocy dla uczniów potrzebujących.

12. (uchylony)

13. Zadania i kompetencje rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców, który stanowi odrębny dokument.

§ 16

Samorząd Uczniowski.

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, będący reprezentantem wszystkich uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin

uchwalony przez ogół uczniów na zebraniu ogólnym, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.
4. Samorząd Uczniowski reprezentuje wszystkich wychowanków bez względu na ich sprawność intelektualną.
5. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok, a wybory odbywają się na początku roku szkolnego.
6. Pracą Samorządu Uczniowskiego kieruje rada złożona z przewodniczącego, zastępcy, sekretarza, skarbnika.
7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi PZPSW wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, oraz uzyskiwania niezbędnych wyjaśnień w tym zakresie;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo opiniowania skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 17

Zasady współdziałania organów Ośrodka.

1. Wszystkie organy Ośrodka pracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej koordynuje ich współpracę.
3. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach Rady Rodziców z głosem doradczym, przekazuje informacje o pracy Ośrodka.
4. Dyrektor spotyka się z Samorządem Uczniowskim w celu wymiany informacji i wniosków.
5. Dyrektor zapewnia organom działającym w Ośrodku możliwość swobodnego działania.
6. Dyrektor zapewnia bieżące informacje Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców także poprzez:
 - 1) zamieszczanie bieżącej informacji na stronie internetowej Ośrodka i tablicy informacyjnej;
 - 2) udostępnianie przepisów, regulaminów, planów pracy w pokoju nauczycielskim.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Ośrodka poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski.

8. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi PZPSW lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów:
 - 1) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
 - 2) wszystkie organy Ośrodka zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia;
 - 3) organy Ośrodka mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§18

Zasady rozwiązywania konfliktów

1. W sprawach spornych między organami Ośrodka mediatorem jest Dyrektor.
2. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie ich nie ujęto.
3. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra placówki.
5. Dyrektor wydaje zalecenia statutowe organom Ośrodka, jeżeli ich działalność narusza interesy placówki i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
6. Konflikty pomiędzy nauczycielami a uczniami i pomiędzy wychowawcą grup wychowawczych a wychowankami rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy w przypadku sporu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) wychowawca grupy w przypadku sporu pomiędzy wychowawcami a wychowankami tej grupy;
 - 3) Dyrektor PZPSW, jeżeli decyzja wychowawcy klasy lub grupy nie zakończyła sporu lub konflikt z uczniami lub wychowankami dotyczy wychowawcy klasy lub grupy.
7. Konflikty pomiędzy nauczycielami i wychowawcami grup wychowawczych rozwiązuje Dyrektor PZPSW.
8. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami Ośrodka rozwiązuje Dyrektor PZPSW.
9. Od rozstrzygnięcia Dyrektora PZPSW we wszystkich wymienionych przypadkach stronom konfliktu przysługuje prawo wniesienia odwołania za jego pośrednictwem do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny stosownie do kompetencji, w terminie 2 tygodni od daty otrzymania lub przyjęcia do wiadomości stanowiska Dyrektora.

10. Konflikty pomiędzy Dyrektorem PZPSW a innymi organami Ośrodka rozpatruje organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny stosownie do ich kompetencji, w terminie 2 tygodni od daty jego otrzymania.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO

§ 19

1. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. prof. Zofii Sękowskiej tworzą:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna;
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia;
 - 3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy;
 - 4) Zespoły Rewalidacyjno – Wychowawcze;
 - 5) Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka;
 - 6) Grupy Wychowawcze.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, rewalidacji i opieki w Ośrodku w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora PZPSW z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawach ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku z uwzględnieniem opinii rady pedagogicznej.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący w terminie do 30 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor PZPSW, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w oddziałach szkolnych w systemie klasowo – lekcyjnym według tygodniowego rozkładu zajęć.
6. Podstawową formą pracy grup wychowawczych są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze prowadzone w grupach według tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Liczba uczniów w oddziałach wynosi:
 - 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
 - 3) oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
 - 4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
 - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - 6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
 - 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;

- 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
- 9) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt. 1 i 4 – 7 – nie więcej niż 4.
8. W przypadkach gdy liczba uczniów danego oddziału jest niższa od określonej w ust. 14 dopuszcza się organizację w klasach łączonych.
9. Liczba uczniów w grupie wychowawczej powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale szkolnym.
10. W klasach I – IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz w zespołach rewalidacyjno – wychowawczych zatrudnia się pomoc nauczyciela. Przepis ten dotyczy również opieki sprawowanej w grupie wychowawczej.
11. Podział oddziału na grupy może być dokonany z następujących przedmiotów:
 - 1) język obcy;
 - 2) informatyka;
 - 3) technika;
 - 4) wychowanie fizyczne;
 - 5) technologia z elementami bhp;
 - 6) praktyczna nauka zawodu w Szkole Branżowej I Stopnia.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale specjalnym, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Jeżeli liczba dziewcząt lub chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, zajęcia prowadzi się w grupach międzyklasowych.
13. W przypadku braku możliwości utworzenia grup międzyklasowych na zajęciach wychowania fizycznego, ze względu na liczbę dziewcząt lub chłopców mniejszą niż 5 dopuszcza się prowadzenie zajęć w oddziałach klasowych.
14. Na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz tych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, oddział dzieli się na grupy. Grupa powinna liczyć co najmniej 5 uczniów.
15. Godziny zajęć trwają:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - 2) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut;
 - 3) godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć;
 - 4) godzina zajęć rewalidacyjno – wychowawczych trwa 60 minut;
 - 5) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu

głębokim czas zajęć i przerw dostosowuje się do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych zachowując tygodniowy wymiar godzin.

16. Przerwy między lekcjami trwają:
 - 1) długa przerwa – 20 minut;
 - 2) pozostałe przerwy – 10 minut;
 - 3) pierwsza przerwa - 15 minut.
17. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy prowadzi działalność przez cały rok szkolny, jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
18. Terminy ferii i przerw świątecznych obowiązujących w Ośrodku wynikają z przepisów Ministerstwa Edukacji i Nauki.
19. Za zgodą organu prowadzącego Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie zimowych ferii szkolnych.
20. Ośrodek zapewnia całodobową opiekę wychowankom.
21. Rodzice dzieci i młodzieży przebywającej w Ośrodku są zobowiązani do pokrycia kosztów wyżywienia równych wartości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz do należnego wyposażenia w niezbędną odzież, obuwie, bieliznę, przybory szkolne, toaletowe i inne wymagane przez Dyrektora PZPSW.
22. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym.
23. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 22, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
24. Organ prowadzący Ośrodek może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 23:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
25. Organ prowadzący Ośrodek może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 24, Dyrektora placówki, w której zorganizowano stołówkę.
26. Dyrektor powierza każdy oddział w szkole opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu „wychowawcą” klasy.
27. Prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych w grupach wychowawczych powierza się wychowawcy.
28. Pozostałe obowiązki i zajęcia Dyrektor PZPSW powierza nauczycielom i wychowawcom na początku każdego roku szkolnego na zebraniu Rady Pedagogicznej.
29. Zmiana przydziału obowiązków pracowników pedagogicznych wymaga aneksu do arkusza organizacyjnego.
30. Ośrodek przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego

porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem PZPSW lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

31. Placówka może korzystać z pomocy wolontariuszy.
32. Proces odbywania praktyk studenckich i wolontariatu regulują odrębne przepisy.
33. Zajęcia w Ośrodku można zawiesić, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.”
34. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - b. e–booki, linki do słuchowisk, zabawy on–line,
 - c. zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
 - d. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 2) sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - b) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji,
 - d) poprzez stronę internetową placówki,
 - e) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy placówki zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej Ośrodka,
 - f) materiały do pracy są zamieszczane kompleksowo na początku tygodnia, zgodnie z obowiązującym planem pracy i codziennie uzupełniane o propozycje dodatkowe,
 - g) blog internetowy;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w Ośrodku form nauczania technologii informacyjno – komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a. nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:

- równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- b. łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - c. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera,
 - d. nauczyciele prowadzą zajęcia synchroniczne i asynchroniczne.
35. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) nauczyciel sprawdza obecność uczniów na zajęciach online;
 - 2) rodzice umieszczają w postach facebookowych zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z uczniami;
 - 3) rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez komentarze, pytania, uwagi zamieszczane w postach oraz telefonicznie.

§ 20

Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

- 1. W Ośrodku obowiązują procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
- 2. Nauczyciele i wychowawcy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy. Mają do dyspozycji odpowiednio wyposażone apteczki.
- 3. W razie wypadku przyjmuje się następujący tryb postępowania:
 - 1) każdy pracownik, który zauważył lub otrzymał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu:
 - a. opiekę;
 - b. udzielenie pierwszej pomocy;
 - c. sprowadzenie fachowej pomocy medycznej w razie potrzeby;
 - 2) o każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie:
 - a. Dyrektora;
 - b. rodziców (prawnych opiekunów ucznia);
 - c. koordynatora służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - d. prokuratora i kuratora oświaty, jeśli wypadek ucznia jest wypadkiem ciężkim, śmiertelnym lub zbiorowym;
 - e. państwowy inspektorat sanitarny, jeśli do wypadku doszło w wyniku zatrucia, w wypadkach, o których mowa w ust. 3, lit. d;
 - f. zawiadomienia dokonuje Dyrektor PZPSW lub upoważniony przez niego

- pracownik, pisemnie, poprzedzając zawiadomieniem telefonicznym lub ustnym bezpośrednim;
- 3) do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba zobowiązana jest zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych;
 - 4) Dyrektor PZPSW powołuje zespół powypadkowy, który:
 - a. przeprowadza postępowanie powypadkowe;
 - b. sporządza protokół powypadkowy w przewidzianym w prawie terminach;
 - c. omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny wypadku oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia wypadkom w przyszłości.
4. Szczegółowe zasady dotyczące zasad postępowania w razie wypadku precyzują Procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacjach trudnych, kryzysowych i innych, które stanowią odrębny dokument.

§ 21

Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, a w przypadku, gdy rada nie została powołana, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze dla:
 - 1) szkoła podstawowa 8 dni;
 - 2) szkoła przysposabiająca do pracy 4 dni;
 - 3) szkoła branżowa I stopnia do 10 dni.
2. Dni wolne od zajęć dydaktyczno –wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
 - 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 2) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty lub egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 1.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1 dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może,

- za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
5. W dniach, o których mowa w ust. 1, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
 6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 1.
 7. Zajęcia w Ośrodku zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1 – 3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
 8. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7, na okres powyżej dwóch dni dyrektor placówki organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7.
 9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 8, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności o kreślonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt. 1 – 3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
 10. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 8, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 8.

§ 22

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

1. W Ośrodku organizuje się i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej
2. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej polega w szczególności na:
 - 1) współudziale w kierowaniu wychowanków na badania psychologiczno – pedagogiczne;
 - 2) propagowaniu wśród rodziców możliwości korzystania z usług poradni w określonych przypadkach;
 - 3) organizowaniu spotkań przedstawicieli poradni z wychowankami, rodzicami i nauczycielami;
 - 4) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 5) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania;
 - 6) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych;
 - 9) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i ich rodziców;
 - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) prowadzeniu orientacji zawodowej, wyboru zawodu, planowaniu kariery zawodowej.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor PZPSW.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Ośrodku udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi i oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W Ośrodku pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rewalidacyjnych;

- 2) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 3) zajęć logopedycznych;
 - 4) rehabilitacji;
 - 5) zajęć terapeutycznych metodą Tomatisa;
 - 6) zajęć prowadzonych metodą Biofeedback;
 - 7) alternatywnych metod komunikacji;
 - 8) porad dla uczniów;
 - 9) porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych i oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 11) zajęć rozwijających uzdolnienia lub zainteresowania;
 - 12) zajęć z integracji sensorycznej;
 - 13) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 14) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają stosowne procedury, które stanowią osobny dokument.

§ 23

Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
2. Program określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań rewalidacyjnych nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 3) formy i metody pracy z uczniem,
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora PZPSW,
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz 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,
- 6) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,
 - 8) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z wychowankiem w Ośrodku, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym,
 - 9) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.
3. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 4. Program opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 5. W skład zespołu wchodzi odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem.
 6. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, 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 jednak niż etap edukacyjny.
 8. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia. W przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie w PZPSW kolejny program opracowuje się w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
 9. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
 10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

11. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
12. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka.
13. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych poprzez:
 - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille’a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

§ 24

Zadania Zespołów Rewalidacyjno – Wychowawczych.

1. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, w wieku od 3 do 25 lat, organizuje się zespołowe zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze oraz, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.
2. Zajęcia obejmują przede wszystkim:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
 - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
 - 5) rozwijanie zainteresowań otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie tego otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika oraz jego udziału w ekspresyjnej aktywności.

3. Wymiar zajęć, w zależności od możliwości psychofizycznych oraz specyficznych potrzeb rewalidacyjnych uczestników zajęć, wynosi:
 - 1) 4 godziny dziennie na zajęciach zespołowych;
 - 2) 2 godziny dziennie na zajęciach indywidualnych.
4. Indywidualny program zajęć opracowuje prowadzący te zajęcia nauczyciel we współpracy z psychologiem na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniu.

§ 25

Zadania Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

1. Ośrodek organizuje Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, którego celem jest pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dzieci z niepełnosprawnością.
2. Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka jest powoływany przez Dyrektora PZPSW.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi;
 - b) podmiotem leczniczym ;
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;
 - 5) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym

identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym.

5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor PZPSW albo upoważniony przez niego nauczyciel.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
 - 1) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
 - 2) w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym - miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor PZPSW w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowania dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
10. Działanie zespołu w ramach wspomagania rozwoju dziecka:
 - 1) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
 - 2) umożliwianie dziecku poznawanie i rozumienie siebie oraz otaczającego świata;
 - 3) stwarzanie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poprzez działanie i odkrywanie;
 - 4) budowanie systemu wartości;
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków;
 - 6) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe;
 - 7) umożliwienie dzieciom nauki zachowań społecznych;
 - 8) organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka, stwarzanie warunków do

niwelowania deficytów rozwojowych poprzez organizowanie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych.

11. Działanie zespołu w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka:

- 1) uzgadnianie i ujednolicanie kierunków oddziaływań;
- 2) stwarzanie miejsc, w których dzieci i dorośli czują się dobrze;
- 3) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej;
- 4) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 5) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej.

12. Działanie zespołu w ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 2) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci;
- 3) nabywanie przez dzieci kompetencji językowych;
- 4) osiągnięcie przez dziecko „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju uczenia się;
- 5) budzenie zainteresowań otaczającym światem.

13. Szczegółowe zasady działania zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka określa regulamin, który stanowi osobny dokument.

§ 26

Zadania Grup Wychowawczych.

1. Grupy Wychowawcze zapewniają opiekę i wychowanie uczniom pobierającym naukę poza miejscem stałego zamieszkania. Są integralną częścią szkoły.
2. Do zadań Grup Wychowawczych należy:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
 - 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
3. Grupy Wychowawcze zapewniają uczniom:
 - 1) możliwość korzystania z żywienia;
 - 2) właściwe warunki sanitarno – higieniczne;
 - 3) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
 - 4) pokój dla chorych;
 - 5) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.

4. Grupy Wychowawcze realizują zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej:
 - 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
 - 3) oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
 - 4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
 - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - 6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
 - 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
 - 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
 - 9) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w ust. 5, pkt. 1 i 4 – 7 – nie więcej niż 4.
6. Szczegółowe zasady działania zespołu Grup Wychowawczych określa regulamin, który stanowi osobny dokument.

§ 27

Zadania zespołów nauczycieli.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotów lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora PZPSW, który zobowiązany jest do końca września przedstawić Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej plan pracy zespołu.
3. W Ośrodku funkcjonują zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół ds. nauczania przedmiotów humanistycznych i języka nowożytnego;
 - 2) zespół ds. nauczania przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 3) zespół ds. nauczania przedmiotów zawodowych;
 - 4) zespół ds. wychowania fizycznego;
 - 5) zespół ds. nauczania w klasach I – III szkoły podstawowej;

- 6) zespół ds. nauczania w klasach IV – VIII dla uczniów z niepełnosprawnością umiarkowaną i znaczną;
 - 7) zespół ds. nauczania w klasach I – III szkoły przysposabiającej do pracy.
4. Ponadto w Ośrodku działają zespoły:
- 1) zespół nauczycieli uczących w zespołach rewalidacyjno – wychowawczych;
 - 2) zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 3) zespół wychowawczo – profilaktyczny;
 - 4) zespół ds. pomocy specjalistycznej;
 - 5) zespół ds. wychowawczych i analizowania funkcjonowania wychowanków;
 - 6) zespół ds. redagowania gazetki szkolnej;
 - 7) zespoły artystyczne;
 - 8) zespół ds. badania losów absolwentów;
 - 9) zespół ds. aktualizacji dokumentacji szkolnej i promocji Ośrodka.
5. Cele i zadania zespołów przedmiotowych (§ 27 ust. 3), w skład którego wchodzi nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych stanowią:
- 1) diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów (diagnoza pedagogiczna, sprawdziany, próbne egzaminy);
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia dyskusji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 3) podnoszenie poziomu nauczania i wychowania poprzez wymianę doświadczeń;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) korelacja treści nauczania z programem innych przedmiotów oraz programem wychowawczo – profilaktycznym;
 - 6) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad i dyskusji, wymianę doświadczeń, itp.;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 9) wspólne opiniowanie przygotowanych w Ośrodku autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 10) opiniowanie planów dydaktycznych w nauczanych przedmiotach, na prośbę dyrektora PZPSW;
 - 11) wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania.
6. Zadania zespołów określone w ust.5 realizowane są w następujących formach;
- 1) lekcje koleżeńskie i otwarte wraz z ich omówieniem i wnioskami do pracy;
 - 2) posiedzenia konsultacyjne w sprawach programów, metodycznych, oceniania itp.;
 - 3) opieka i pomoc młodszym nauczycielom;

- 4) współpraca z nauczycielami, doradcami metodycznymi.
7. Do zadań zespołu ds. pomocy specjalistycznej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 2) określenie zasad, form i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji – w przypadku ucznia szkoły ponadpodstawowej ocena efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi – po zakończeniu jej udzielania;
 - 4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz zaplanowanie form i zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej na następny rok szkolny;
 - 6) opracowanie dla każdego ucznia na cały etap edukacyjny indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i modyfikowanie go w miarę potrzeb.
8. Do zadań zespołu do spraw aktualizacji dokumentacji i promocji należy w szczególności:
 - 1) opracowanie i realizacja planu promocji w oparciu o wybrane działania zgłoszone przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) inicjowanie i koordynowanie działań sprzyjających promocji placówki, m.in.:
 - a. popularyzacja osiągnięć Ośrodka w mediach;
 - b. pozyskiwanie sponsorów;
 - c. nawiązywanie kontaktów z instytucjami wspierającymi;
 - d. przygotowanie projektów oraz innych materiałów reklamowych;
 - e. coroczna aktualizacja prezentacji multimedialnej o placówce;
 - f. coroczna aktualizacja folderu reklamowego;
 - g. organizowanie festynów, imprez środowiskowych m.in. Dni Godności Osoby Niepełnosprawnej, Dni Otwartych;
 - h. podejmowanie akcji charytatywnych;
 - i. wszelkie działania promujące szkołę (druki zaproszeń, kartek i życzeń świątecznych itp.);
 - j. opracowywanie Roczego Planu Pracy Ośrodka;
 - k. śledzenie zmian w prawie oświatowym i nanoszenie zmian w dokumentacji Ośrodka;
 - l. opracowywanie arkuszy analizy zgodności z nową podstawą programową wybranych programów przedmiotowych (zmienionych i dla nowych przedmiotów),

- m. opracowywanie Planu Dyżurów Nauczycieli;
 - n. organizowanie spotkań z rodzicami dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - o. prowadzenie Kroniki Szkolnej.
9. W skład zespołu wychowawczo – profilaktycznego wchodzi:
- 1) Dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodnicząca zespołu;
 - 2) wychowawca grupy wychowawczej;
 - 3) pedagog;
 - 4) psycholog;
 - 5) w zależności od potrzeb – pracownik socjalny oraz inni specjaliści.
10. Do zadań zespołu wychowawczo – profilaktycznego Ośrodka należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem;
 - 2) określanie form pracy z wychowankiem;
 - 3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy;
 - 4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), szkołą i środowiskiem lokalnym;
 - 5) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym;
 - 6) ustalanie, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem, jego rodziną i szkołą, po opuszczeniu przez wychowanka Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego.
11. Zadania i organizację Zespołów Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka określa szczegółowo § 25.
12. W Ośrodku mogą funkcjonować inne nauczycielskie zespoły zadaniowe, powołane przez dyrektora PZPSW w celu realizacji zadań diagnostycznych i innych zadań statutowych Ośrodka.
13. Do zadań zespołu gazetki szkolnej należy:
- 1) zbierania i dokumentowanie w formie gazetki ważnych wydarzeń z życia Ośrodka;
 - 2) promowanie placówki w środowisku lokalnym.
14. Do zadań zespołu ds. badania losów absolwentów należy:
- 1) utrzymywanie kontaktów z byłymi wychowankami;
 - 2) analizowanie ich sytuacji życiowej pod kątem skuteczności działań dydaktyczno – wychowawczych, które były podejmowane wobec byłych wychowanków podczas ich kształcenia i wychowania w Ośrodku.
15. Do zadań zespołów artystycznych należy:
- 1) rozwijanie talentów i zainteresowań uczniów;

- 2) stworzenie możliwości kształcenia się w kierunkach artystycznych pod okiem profesjonalistów (taniec, muzyka, plastyka).
16. W Grupach Wychowawczych działa zespół do spraw wychowawczych oraz analizowania funkcjonowania wychowanków. W jego skład wchodzi:
 - 1) wicedyrektor do spraw wychowawczych;
 - 2) wychowawcy grup wychowawczych.
17. Zadania zespołu do spraw wychowawczych oraz analizowania funkcjonowania wychowanków określa regulamin Grup Wychowawczych.

§ 28

Zadania świetlicy szkolnej.

1. Dla uczniów, którzy nie mieszkają w Ośrodku a muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, Ośrodek organizuje świetlicę.
2. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom dojeżdżającym do szkoły opieki przed i po zajęciach szkolnych. Z ogólnego celu wynikają cele i zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:
 - 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki po lekcjach i przed zajęciami pozalekcyjnymi;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie różnego rodzaju gier i zabaw;
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społecznej i moralnej;
 - 5) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków;
 - 6) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 7) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas oraz psychologiem i pedagogiem szkolnym, celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych
3. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów SOSW w Hrubieszowie, funkcjonuje od poniedziałku do piątku.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach. Liczba uczniów w grupie odpowiada liczbie uczniów określonej dla oddziału szkoły.
5. Świetlica może na zalecenie kadry kierowniczej zapewniać opiekę doraźną uczniom podczas nieobecności nauczyciela bądź zmiany planu zajęć.
6. Uczniowie zapisywani są do świetlicy na prośbę rodziców / opiekunów prawnych lub wychowawcy klasy.

7. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 29

Biblioteka

1. Ośrodek prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Ośrodka, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela (wychowawcy) oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Biblioteka znajduje się w odrębnym pomieszczeniu, które umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego w grupach lub oddziałach.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie i pracownicy Ośrodka;
 - 2) nauczyciele innych szkół prowadzących nauczanie dzieci z niepełnosprawnością intelektualną;
 - 3) rodzice wychowanków Ośrodka.
4. W okresie spisu kontrolnego biblioteka nie udostępnia zbiorów poza teren Ośrodka.
5. Godziny pracy biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa corocznie dyrektor Ośrodka na podstawie arkusza organizacyjnego, uwzględniając w tym zakresie możliwość dostępu do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka realizuje zadania poprzez:
 - 1) uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji Ośrodka wobec wychowanków: kształcąco – wychowawczej, diagnostyczno – programowej, opiekuńczo – wychowawczej i kulturalno – rekreacyjnej;
 - 2) zaspakajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 3) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno – wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 4) pełnienie funkcji ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej.

§ 30

Formy współpracy z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, włącznie z udostępnieniem im dokumentacji z przebiegu nauczania w obecności Dyrektora PZPSW lub wskazanej przez niego osoby;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych;
 - 7) decydowania w formie pisemnego oświadczenia o nieuczestniczeniu swoich niepełnoletnich dzieci w nauce religii oraz w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”;
 - 8) dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
 - 9) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych swoich niepełnoletnich dzieci;
 - 10) udziału w charakterze obserwatora w lekcjach otwartych;
 - 11) pełnienia – po uzyskaniu zgody Dyrektora PZPSW – funkcji opiekuna wycieczki lub innej imprezy szkolnej;
 - 12) korzystania z indywidualnej pomocy psychologa, pedagoga szkolnego, logopedy i rehabilitanta;
 - 13) uczestniczenia w spotkaniach zespołu tworzącego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny dziecka, a także w opracowaniu i modyfikacji tego programu oraz dokonywaniu cyklicznej oceny.
3. Wyżej wymienione prawa rodziców realizowane są poprzez następujące formy:
- 1) spotkania rodziców wszystkich typów szkół z Dyrektorem PZPSW;
 - 2) zebrania rodziców organizowane przez wychowawców klas;
 - 3) spotkania Dyrektora z Prezydium Rady Rodziców;
 - 4) indywidualne spotkania rodziców z Dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem, nauczycielem – wychowawcą, wychowawcą grup wychowawczych, psychologiem, logopedą, rehabilitantem;
 - 5) przedstawianie problemów, uwag i wniosków rodziców na zebraniach Rady Rodziców;
 - 6) kontakty rodziców z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 7) prelekcje pedagogizujące w ramach wywiadówek lub zebrań ogólnoszkolnych;
 - 8) opiniowanie przez rodziców Programu Wychowawczego i Profilaktycznego Ośrodka oraz wnoszenie przez nich uwag, propozycji i oczekiwań
4. Spotkania rodziców z Dyrektorem i nauczycielami dotyczą m.in.:
- 1) przekazania informacji o szkole na początku roku szkolnego;
 - 2) przekazania informacji o egzaminach kończących szkoły;

- 3) przekazywania informacji o postępach w nauce i zachowania uczniów;
 - 4) szkoleń rodziców w zakresie profilaktyki;
 - 5) spraw związanych z organizacją imprez szkolnych;
 - 6) doradztwa zawodowego.
5. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów zwołuje Dyrektor PZPSW lub wychowawca na swój wniosek lub wniosek przedstawicieli Rady Rodziców.
6. Rodzice mają obowiązek:
- 1) przestrzegać ustaleń Statutu;
 - 2) respektować sposób wypełniania zawodowych funkcji przez nauczycieli i wychowawców;
 - 3) współpracować ze szkołą w zakresie wychowania i kształcenia swoich dzieci;
 - 4) brać udział w zebraniach klasowych i plenarnych organizowanych przez dyrekcję szkoły lub wychowawcę klasy;
 - 5) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 6) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
7. systematycznie monitorować z własnej inicjatywy postępy w nauce, zachowanie i frekwencję swojego dziecka.

§ 31

Baza Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

1. Do realizacji statutowych celów Ośrodek posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne;
 - 2) pracownie szkolne:
 - a. informatyczne;
 - b. gospodarstwa domowego;
 - 3) pracownie specjalistyczne:
 - a. EEG Biofeedback;
 - b. logopedyczną i Tomatisa;
 - c. polisensoryczną;
 - d. rehabilitacyjną;
 - e. integracji sensorycznej;
 - f. alternatywnych metod komunikacji;
 - 4) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
 - 5) bibliotekę;
 - 6) sypialnie;
 - 7) świetlice;
 - 8) sale wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 9) gabinet psychologa;
 - 10) gabinet pedagoga;

- 11) gabinet lekarski;
- 12) pokój nauczycielski;
- 13) pokój wychowawców;
- 14) gabinety wicedyrektorów;
- 15) sanitariaty;
- 16) szatnie;
- 17) archiwum;
- 18) pomieszczenie obsługi;
- 19) sekretariat;
- 20) stołówkę.

2. Wychowankowie i uczniowie Ośrodka korzystają ze stołówki na terenie PZPSW.

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA

§ 32

1. Pracownikami Ośrodka są:
 - 1) pracownicy pedagogiczni i inni specjaliści zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami;
 - 2) pracownicy administracji i obsługi.
2. Dyrektor PZPSW jest zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 2) ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 33

Pracownicy niepedagogiczni

1. Zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności i kompetencji pracowników administracji i obsługi wynika z odrębnych przepisów. Pracownicy obsługi pracują zgodnie z imiennym, indywidualnym przydziałem czynności określonym przez dyrektora Ośrodka, zatrudnia się ich na zasadach określonych przepisami prawa pracy.
2. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami niepedagogicznymi, w tym także określanie zakresu ich obowiązków i odpowiedzialności, przysługują Dyrektorowi PZPSW.
3. Zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy dotyczące sposobu wynagradzania pracowników w placówkach oświatowych.
4. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku uczestniczą w zarządzaniu Ośrodkiem w zakresie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni mają prawo tworzenia związków zawodowych i zrzeszania się w tych związkach na zasadach określonych w ustawie o związkach zawodowych i wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.
6. Do zadań pomocy nauczyciela w Ośrodku w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków poleconych przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej, karmienia, ubierania i rozbierania;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach indywidualnych i zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu, np. gier, zabaw, spacerów itp.;
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w zagospodarowywaniu sali zajęć z uwzględnieniem funkcjonalności i estetyki;
 - 4) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach.

§ 34

Zadania Wicedyrektorów

1. Wicedyrektor do spraw kształcenia specjalnego podlega bezpośrednio Dyrektorowi PZPSW.
2. Wicedyrektorowi do spraw kształcenia specjalnego podlegają wszyscy pracownicy pedagogiczni szkół i zespołów wchodzących w skład Ośrodka.
3. Do zadań Wicedyrektora ds. kształcenia specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z Dyrektorem PZPSW w zakresie opracowywania na każdy rok szkolny i przedstawianie Radzie Pedagogicznej problematyki, celów, zadań i harmonogramu obserwacji;
 - 2) opracowanie projektu organizacji pracy Ośrodka;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniów;
 - 4) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole oraz egzekwowanie od pracowników pedagogicznych szkoły przestrzegania porządku, dyscypliny pracy oraz dbałości o estetykę szkoły;
 - 5) planowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i dyżurów międzylekcyjnych;
 - 6) uczestniczenie w planowaniu nadzoru pedagogicznego szkoły na dany rok szkolny;
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym w planie nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym, dokumentowanie przeprowadzonych czynności nadzoru pedagogicznego;
 - 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie księgi zastępstw w Ośrodku;
 - 9) nadzorowanie prac zespołów nauczycielskich;
 - 10) zastępowanie i przejmowanie obowiązków Dyrektora PZPSW w razie jego nieobecności;
 - 11) współpraca z Dyrektorem PZPSW w zakresie współdziałania ze szkołami, uczelniami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
 - 12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego;
 - 13) rozliczanie godzin ponadwymiarowych.
4. Do zadań wicedyrektora do spraw kształcenia specjalnego w zakresie działalności dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej należy:
 - 1) kontrolowanie realizacji programów nauczania;
 - 2) podejmowanie działań w inspirowaniu innowacji pedagogicznych w Ośrodku;
 - 3) ścisła współpraca z pedagogiem i psychologiem w sprawach szczególnie trudnych problemów wychowawczych;
 - 4) pełnienie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego i zgłaszanie braku jego realizacji Dyrektorowi PZPSW;
 - 5) współpraca z rodzicami, uczestniczenie w zebraniach z rodzicami.

5. Do zadań Wicedyrektora do spraw kształcenia specjalnego w zakresie działalności administracyjno – gospodarczej należy:
 - 1) odpowiedzialność materialna przed Dyrektorem PZPSW za majątek szkoły;
 - 2) uczestniczenie w przeglądach stanu technicznego szkoły, które odbywają się dwa razy w roku (w czasie wakacji i ferii zimowych).
6. Do zadań Wicedyrektora do spraw kształcenia specjalnego w zakresie spraw kadrowych należy:
 - 1) zgłaszanie wniosków w sprawach nagradzania, wyróżniania i karania nauczycieli;
 - 2) rozliczanie systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;
 - 3) proponowanie kierunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych nauczycieli;
 - 4) udział w zastępstwie Dyrektora PZPSW w konferencjach organizowanych przez instytucje, organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 5) wydawanie opinii o pracy zawodowej nauczycieli zatrudnionych w szkole.
7. Wicedyrektor do spraw wychowawczych podlega bezpośrednio Dyrektorowi PZPSW.
8. Wicedyrektorowi do spraw wychowawczych podlegają wychowawcy grup wychowawczych.
9. Do zadań Wicedyrektora do spraw wychowawczych w zakresie działalności organizacyjnej należy:
 - 1) współpraca z Dyrektorem PZPSW w zakresie opracowywania na każdy rok szkolny problematyki, celów, zadań i harmonogramu obserwacji i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej;
 - 2) opracowanie projektu organizacyjnego pracy Ośrodka;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju samorządności wychowanków grup wychowawczych;
 - 4) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w Ośrodku oraz egzekwowanie od pracowników pedagogicznych grup wychowawczych przestrzegania porządku, dyscypliny pracy oraz dbałości o estetykę Ośrodka;
 - 5) planowanie tygodniowego grafiku pracy wychowawców;
 - 6) rozliczanie godzin nadwymiarowych;
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
 - 8) organizowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców, prowadzenie księgi zastępstw.
10. Do zadań Wicedyrektora do spraw wychowawczych w zakresie działalności dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej należy:
 - 1) kontrolowanie realizacji programów wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych;
 - 2) podejmowanie działań w inspirowaniu innowacji pedagogicznych w Ośrodku;
 - 3) ścisła współpraca z pedagogiem i psychologiem w sprawach szczególnie trudnych problemów wychowawczych .

- 4) czuwanie nad przestrzeganiem:
 - a. procedur dotyczących uciezek wychowanków grup wychowawczych;
 - b. odnotowywania przyjazdów i wyjść z Ośrodka;
 - c. podawania leków wychowankom.
11. Do zadań Wicedyrektora do spraw wychowawczych w zakresie działalności administracyjno – gospodarczej należy:
 - 1) odpowiedzialność materialna przed Dyrektorem PZPSW za majątek Ośrodka;
 - 2) dbanie o poszanowanie sprzętu w Ośrodku i czynienie starań o jego pełną sprawność;
 - 3) przyjmowanie wychowanków do Ośrodka i przydział ich do grup wychowawczych,
12. Do zadań Wicedyrektora do spraw wychowawczych w zakresie spraw kadrowych należy:
 - 1) zgłaszanie wniosków w sprawach nagradzania, wyróżniania i karania pracowników pedagogicznych Ośrodka;
 - 2) proponowanie kierunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych wychowawców grup wychowawczych;
 - 3) wydawanie opinii o pracy zawodowej wychowawców grup wychowawczych zatrudnionych w Ośrodku.

§ 35

Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych

1. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są rzetelnie realizować podstawowe funkcje Ośrodka, tj. dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i rewalidacyjne, są odpowiedzialni za jakość swojej pracy i jej wyniki z uwzględnieniem możliwości intelektualnych i psychofizycznych wychowanków. Odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego.
3. Prawa i obowiązki nauczyciela reguluje Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.
4. Na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne, a także fakt odmowy wykonania polecenia służbowego, gdy odmowa taka wynika z uzasadnionego przekonania nauczyciela, iż wydane polecenie było sprzeczne z dobrem dziecka, dobrem szkoły albo z dobrem publicznym.
5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej ucznia.
7. W działalności dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel uwzględnia wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej i własnych obserwacji.
8. W pracy rewalidacyjnej dobiera i stosuje właściwe metody i formy postępowania z uczniem zgodne z zasadami pedagogiki specjalnej – oligofrenopedagogiki.
9. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez zakład pracy;
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
 - 6) używania tylko sprawnego sprzętu w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych,
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 9) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 10) sporządzanie planów dydaktycznych zgodnych z programami nauczania obowiązującymi w Ośrodku;
 - 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 12) ocenianie zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 15) wzbogacanie warsztatu pracy i aktywne uczestniczenie w szkoleniach organizowanych na zebraniach Rad Pedagogicznych lub przez zespół samokształceniowy;
 - 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 18) systematyczne i zgodne z przepisami prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnej z odrębnymi przepisami;
 - 19) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych w powierzonym mu zakresie z uczniami jednej lub kilku klas,;
 - 20) rozwijanie zainteresowań wychowanków, inspirowanie ich do udziału w konkursach, zawodach, reprezentowania Ośrodka na zewnątrz;
 - 21) współpraca z pielęgniarką, środowiskiem, psychologiem, pedagogiem, logopedą, rehabilitantem i innymi specjalistami w miarę potrzeb, oraz z domem rodzinnym uczniów;
 - 22) przestrzeganie i realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej sprawozdań z wykonania przydzielonych obowiązków.
- 9.a. Nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż połowa obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
- 9.b. W trakcie godziny, o której mowa w ust. 9a., nauczyciel prowadzi, odpowiednio do

potrzeb, konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

10. Prawa pracowników pedagogicznych:

- 1) decydowanie o doborze programu nauczania;
- 2) opracowywanie własnych programów nauczania i wychowania i wdrażanie ich po zatwierdzeniu do realizacji;
- 3) decydowanie, w ramach obowiązujących przepisów, o środkach dydaktycznych, metodach kształcenia uczniów, formach organizacyjnych pracy.

§ 36

Zadania wychowawcy klasy

1. Każdy oddział w danym roku szkolnym zostaje powierzony szczególnej opiece jednemu z nauczycieli zwanym „wychowawcą klasy”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo klasy jest:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków i zapewnienie im niezbędnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspomagającej rozwój dziecka;
 - 2) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego;
 - 3) systematyczna współpraca z rodzicami (opiekunami) uczniów;
 - 4) systematyczna współpraca z psychologiem i pedagogiem w zakresie psychofizycznego rozwoju ucznia;
 - 5) koordynowanie zamierzeń i zabiegów dydaktyczno – wychowawczych podejmowanych przez nauczycieli uczących w jego klasie;
 - 6) otaczanie opieką indywidualną każdego ucznia i wychowanka;
 - 7) opracowanie planu wychowawczego klasy;
 - 8) kontrolowanie postępów w nauce swoich wychowanków;
 - 9) analizowanie systematyczności uczęszczania uczniów na zajęcia;
 - 10) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
 - 11) organizowanie zebrań z rodzicami oraz informowanie rodziców na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej o ustalonych ocenach z poszczególnych przedmiotów i zachowania lub, na miesiąc przed w/w zebraniem, w przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej lub jego nieklasyfikowania;
 - 12) współpraca z domem rodzinnym, włączanie rodziców do pomocy w oddziaływaniach dydaktyczno – wychowawczych, organizowaniu różnych form życia zespołowego i rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) współpraca z wychowawcami Grup Wychowawczych.

§ 37

Zadania wychowawcy w Grupach Wychowawczych

1. Grupa wychowawcza w Ośrodku zostaje powierzona wychowawcy.
2. Tygodniowy wymiar zajęć na jedną grupę wychowawczą określają odrębne przepisy.
3. Wychowawca Ośrodka zobowiązany jest do organizowania i prowadzenia pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonej grupie wychowanków, w szczególności do:
 - 1) systematycznego i planowanego poznawania grupy wychowawczej i poszczególnych wychowanków, ich potrzeb, stanu zdrowia, zainteresowań, dążeń i trudności oraz stopnia niepełnosprawności intelektualnej, wyników badań pedagogiczno – psychologicznych;
 - 2) terminowego opracowania i dokładnego realizowania planu pracy grupy i zespołów, przestrzegania odpowiednich zasad i stosowania nowoczesnych środków i metod pedagogicznych;
 - 3) wdrażania wychowanków do samodzielnej pracy w zakresie przygotowania do zajęć szkolnych, posługiwania się podręcznikami i przyborami szkolnymi, do pracy użytecznej w społeczeństwie, do samoobsługi oraz współżycia społecznego;
 - 4) zapewnienia bezpieczeństwa i higieny powierzonym wychowankom;
 - 5) wdrażania wychowanków do utrzymania w czystości odzieży, bielizny, obuwia oraz do utrzymania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego pomieszczeń grupy i otoczenia;
 - 6) odpowiedzialności za powierzony sprzęt i środki dydaktyczne znajdujące się w użytkowaniu grupy, a w razie stwierdzenia usterek lub zniszczenia – zgłoszenia zaistniałej sytuacji Dyrektorowi;
 - 7) przejawiania szczególnej troski o poszanowanie mienia społecznego oraz oszczędnego gospodarowania powierzonymi materiałami i środkami finansowymi;
 - 8) starannego i regularnego przygotowywania się do zajęć oraz systematycznego prowadzenia obserwacji wychowanków i dokumentacji grupy (dzienniki, dzienniczki obserwacyjne, korespondencja z rodzicami itp.);
 - 9) stałego przebywania wśród wychowanków, organizowania nauki własnej, a w razie potrzeby udzielania im odpowiedniej pomocy, codziennego organizowania czasu wolnego oraz służenia radą i pomocą w przygotowaniu zajęć lub imprez;
 - 10) ścisłej współpracy z nauczycielami, psychologiem, pedagogiem, lekarzem, pielęgniarką, logopedą, rehabilitantem i innymi wychowawcami oraz rodzicami wychowanków w celu uzyskania optymalnych wyników w nauce, wychowaniu i rewalidacji wychowanków;
 - 11) podejmowania ogólnych prac wynikających z organizacji całokształtu działalności Ośrodka oraz wykonywania czynności dodatkowych zleconych doraźnie przez Dyrektora;
 - 12) przejęcia obowiązków nieobecnego wychowawcy zleconego przez Dyrektora Ośrodka;

- 13) podnoszenia poziomu kwalifikacji ogólnych i zawodowych poprzez uzupełnienie i aktualizowanie wiedzy oraz doskonalenie własnych umiejętności.
4. W grupie wychowawczej, w skład której wchodzi uczniowie szkoły podstawowej z klas I – IV z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym zatrudnia się pomoc nauczyciela.
5. Szczegółowe obowiązki wychowawców grupy określa zakres czynności zawarty w Regulaminie Grup Wychowawczych.

§ 38

Zadania pedagoga

1. Pedagog w Ośrodku nie prowadzi grupy wychowawczej.
2. W zakres jego obowiązków wchodzi prowadzenie zajęć specjalistycznych w wymiarze nie przekraczającym ½ czasu pracy.
3. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) Dziennik;
 - 2) teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumenty prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
4. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) nadzorowanie przebiegu realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów;
 - 4) koordynowanie prac z zakresu preorientacji zawodowej uczniów;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji rodzinnej, prawnej, majątkowej i mieszkaniowej wychowanków;
 - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego placówki i programu profilaktyki;
 - 9) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych;
 - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne.
5. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez Ośrodek postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
6. Pedagog szkolny w Ośrodku jest zobowiązany do:

- 1) opieki nad wychowankami w czasie ich przejazdów, pobytu poza Ośrodkiem w związku z rozprawą sądową, egzaminami, przemieszczeniem do innej placówki wychowawczej lub leczniczej;
 - 2) pomocy wychowankom podejmującym pracę zawodową, usamodzielnianym przez Ośrodek, w załatwianiu spraw związanych z zakwaterowaniem, wyżywieniem, wyposażeniem, uzyskaniem odpowiednich dokumentów;
 - 3) przeprowadzenia badań pedagogicznych w celu uzupełnienia opinii psychologa.
7. W realizacji swoich zadań pedagog:
- 1) współdziała z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami, służbą zdrowia instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi;
 - 2) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom Ośrodka, w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§ 39

Zadania psychologa

1. Do zadań psychologa Ośrodka w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole popartej przeprowadzonymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) opracowanie wniosków dotyczących wychowanków wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności wychowawczych;
 - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia;
 - 9) współudział w opracowaniu planu pracy Ośrodka w sferze opiekuńczej i wychowawczej oraz realizacji tego planu;
 - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku

- szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 11) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla wychowanków z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć zleconych przez Dyrektora;
 - 12) wspieranie nauczycieli i wychowawców w działaniach wynikających z programu wychowawczego Ośrodka i programu profilaktyki, pomoc w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu;
 - 13) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom Ośrodka w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
2. W celu realizacji zadań psycholog opracowuje roczny plan pracy wynikający z:
- 1) zakresu zadań, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze Ośrodka i środowiska;
 - 2) wniosków i spostrzeżeń wpływających z nadzoru pedagogicznego;
 - 3) wniosków wynikających z wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy;
 - 4) spostrzeżeń członków Rady Pedagogicznej oraz przedstawionej okresowej analizy sytuacji wychowawczej Ośrodka.
3. Psycholog w Ośrodku nie prowadzi grupy wychowawczej.
4. W zakres jego obowiązków wchodzi prowadzenie zajęć specjalistycznych w wymiarze nie przekraczającym połowy czasu pracy.
5. Psycholog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
- 1) dziennik;
 - 2)teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumenty prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§ 40

Zadania nauczyciela logopedy

1. Do zadań nauczyciela logopedy w szczególności należy:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka;
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Logopeda prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) dziennik;
 - 2)teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumenty prowadzonych badań i czynności uzupełniających;
 - 3) opracowane przez siebie indywidualne programy osób objętych terapią.

§ 41

Zadania rehabilitanta

1. Do zadań rehabilitanta Ośrodka w szczególności należy:
 - 1) diagnozowanie i kierowanie uczniów na zajęcia rehabilitacyjne z zakresu usprawniania funkcji motorycznych;
 - 2) pomoc w przywracaniu do życia i pracy ucznia, który nie jest w pełni sprawny ruchowo;
 - 3) przywracanie lub kompensacja utraconych funkcji psychomotorycznych, ubytków somatycznych przy pomocy ćwiczeń rehabilitacyjnych;
 - 4) profilaktyka zdrowotna i pomoc w eliminowaniu barier psychicznych i społecznych;
 - 5) podejmowanie działań eliminujących negatywne skutki związane z reakcją psychiczną chorego dziecka i relacjami rodzinnymi, społecznymi, rehabilitacyjnymi;
 - 6) ścisła współpraca z wychowawcami, rodzicami;
 - 7) organizacja i prowadzenie gabinetu do ćwiczeń;
 - 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy.
2. Rehabilitant prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) dziennik;
 - 2) opracowane przez siebie indywidualne programy osób objętych rehabilitacją.

§ 42

Zadania bibliotekarza

1. Do zadań bibliotekarza Ośrodka w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów;

- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
- 4) prowadzenie różnorodnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej wśród wychowanków;
- 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z opracowanym planem w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
- 6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach;
- 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 8) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 10) gromadzenie i udostępnianie zbiorów – zgodnie z potrzebami i możliwościami Ośrodka;
- 11) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w zarządzeniach Ministerstwa Kultury i Sztuki oraz w instrukcjach stanowiących załącznik do tych zarządzeń;
- 12) konserwowanie zbiorów bibliotecznych oraz dokonywanie raz do roku selekcji zbiorów;
- 13) przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej;
- 14) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
- 15) prowadzenia księgi inwentarzowej biblioteki;
- 16) planowanie i sprawozdawczość, uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 17) prowadzenie katalogów książek: alfabetycznego i rzeczowego.

ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE

§ 43

1. Do Ośrodka przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, kwalifikujące do danego typu szkoły specjalnej lub postanowienie sądu o umieszczeniu w ośrodku szkolno – wychowawczym i skierowanie wydane przez organ prowadzący Ośrodek na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
2. Wychowankowie do Grup Wychowawczych przyjmowani są przez Dyrektora placówki bez skierowania, jedynie na prośbę wychowanka lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 44

Prawa ucznia:

1. Uczeń (wychowanek) ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej i higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i pobytu w szkole w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie godności;
 - 3) szczególnie troskliwego, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) zgłaszania wychowawcy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów i wątpliwości, jawnego wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i wychowania, życia szkoły oraz uzyskiwania od nich wyjaśnień, odpowiedzi i wszelkiej możliwej pomocy;
 - 6) własnej aktywności w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 9) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 10) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
 - 11) korzystania z legitymacji szkolnej uprawniającej do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego kolejowego i autobusowego z miejsca zamieszkania do placówki, Ośrodka rehabilitacji lub leczniczego i z powrotem;

- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Ośrodku;
- 14) reprezentowania placówki w konkursach, przeglądach zawodowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 15) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 16) zamieszkania w grupach wychowawczych i całodziennego wyżywienia na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) opieki lekarskiej i pielęgniarstwa i innej specjalistycznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 18) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań;
- 19) nauki i socjalizacji;
- 20) dodatkowej pomocy nauczyciela lub wychowawcy, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia wiedzy i umiejętności;
- 21) wstąpienia do organizacji działającej poza ośrodkiem, po poinformowaniu Dyrektora PZPSW;
- 22) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 23) udziału w imprezach, wycieczkach, rajdach organizowanych dla młodzieży;
- 24) kontynuowania nauki w okresie ciąży i macierzyństwa oraz zapewnienia stosownej opieki w czasie ciąży, porodu i po porodzie;
- 25) ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym i seksualnym, ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem.

§ 45

Obowiązki ucznia:

1. Uczeń (wychowanek) ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego człowieka i ucznia szkoły,;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - 3) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka, a w szczególności:
 - a. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Ośrodka i innym dorosłym oraz rówieśnikom poprzez społecznie akceptowane formy;
 - b. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;

- c. poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d. poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - e. zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to życiu i zdrowiu powierzającego;
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 6) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 7) unikania agresywnych zachowań i nieprovokowania sytuacji konfliktowych;
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład, czystość i porządek w ośrodku;
 - 9) naprawiania wyrządzonej szkody;
 - 10) dbania o honor i tradycje Ośrodka;
 - 11) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Ośrodka i nauczycieli, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) przestrzegania regulaminów obowiązujących w Ośrodku;
 - 13) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 14) godnego, kulturalnego zachowania się w ośrodku i poza nim, dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 15) oszczędnego gospodarowania wodą, energią elektryczną i ciepłą, sprzętem i urządzeniami;
 - 16) dbania o odpowiedni strój i schludny wygląd, w tym:
 - a. noszenia stroju dostosowanego do pory roku i warunków atmosferycznych;
 - b. nieużywania odzieży zawierającej wulgarne nadruki, promującej używki, zawierającej elementy lub treści faszystowskie, komunistyczne i rasistowskie oraz obrażającej uczucia religijne;
 - c. ściągania nakrycia głowy podczas zajęć;
 - d. noszenia na terenie Ośrodka zmiennej obuwia;
 - e. ograniczenia noszenia biżuterii do takiej, która wielkością i kształtem nie zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu;
 - f. przebierania się w strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego;
 - 17) (uchylony)
 - 18) pracy na rzecz klasy, grupy Ośrodka, która obejmuje:
 - a. codzienne dokładne sprzątanie użytkowanych pomieszczeń;
 - b. estetyczne i funkcjonalne zagospodarowanie terenu wokół budynku oraz utrzymanie należytego porządku i pielęgnację zieleni;
 - c. urządzenie pomieszczeń grupy, szkoły, przygotowanie elementów dekoracyjnych w uzgodnieniu z wychowawcą;
 - d. stałą konserwację odzieży, pranie bielizny i odzieży osobistej;
 - e. pomoc koleżankom i kolegom;
 - f. pomoc w pracach porządkowo – gospodarczych w placówce;
 - 19) uczestniczenia w zajęciach organizowanych dla danej grupy;

- 20)współdziałania z nauczycielami i wychowawcami w programowaniu zajęć;
- 21)przestrzegania rozkładu dnia w Ośrodku;
- 22)rzetelnego wykonywania zadań zleconych przez samorząd, wychowawcę, nauczyciela, Dyrektora;
- 23)przestrzegania zakazu samowolnego przebywania poza klasą i szkołą w czasie lekcji, opuszczania terenu Ośrodka podczas przerw;
- 24)przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły po zakończeniu zajęć obowiązkowych lub dodatkowych;
- 25)przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego podczas zajęć.

§ 45a

1. W szkole obowiązują zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) uczeń nie może używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych i wycieczek bez zgody nauczyciela;
 - 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących jest możliwe jedynie za zgodą pracownika Ośrodka oraz osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - 3) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi, przesyłanie treści obrażających inne osoby, zagrażających ich dobru.
2. W przypadku powtarzających się sytuacji łamania przez ucznia regulaminu używania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego wychowawca informuje o tym fakcie rodzica i prosi o przybycie do szkoły rodzica– jedynie rodzic (prawny opiekun) ucznia ma prawo odebrać dziecku telefon.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przynoszony przez uczniów do szkoły.

§ 45b

1. W Ośrodku funkcjonuje Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem.
2. Rzecznik czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia, wynikających bezpośrednio z regulaminów wewnątrzszkolnych, Statutu Szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Rzecznika powołuje i odwołuje Dyrektor.
4. Rzecznikiem zostaje nauczyciel, który wyrazi zgodę na pełnienie tej funkcji.
5. Rzecznik jest w swej działalności niezależny od innych organów działających w szkole i odpowiada jedynie przed Dyrektorem.
6. Rzecznik przedstawia corocznie Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.
7. Rzecznik podejmuje czynności, jeśli zachodzi podejrzenie o naruszeniu praw uczniów.
8. Podjęcie czynności przez Rzecznika następuje:

- 1) na wniosek ucznia;
 - 2) na wniosek organów szkoły;
 - 3) z własnej inicjatywy.
9. Wnioski kierowane do Rzecznika mogą mieć formę ustną bądź pisemną.
10. Rzecznik ma obowiązek zbadać każdą sprawę.
11. Rozpatrując wpływające skargi Rzecznik zawsze:
- 1) zapoznaje się z opinią wszystkich zainteresowanych stron sporu;
 - 2) podejmuje próby mediacji pomiędzy stronami konfliktu;
 - 3) informuje o podjętych działaniach i ich wynikach zainteresowane strony;
 - 4) współpracuje, jeżeli zajdzie potrzeba, z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem.
12. Spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia, wzajemnego poszanowania stron.
13. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w sposób opisany w ust. 11, ostateczną decyzję w sprawie skargi podejmuje Dyrektor.
14. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora, osoby lub organy wymienione w §45a uczniowie mogą składać skargi do organów do tego upoważnionych.
15. Szczegółowe działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia w SOSW określa Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

§ 46

Nagrody:

1. Uczeń (wychowanek) otrzymuje nagrody za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową i koleżeńską postawę;
 - 3) 100% frekwencję;
 - 4) szczególne osiągnięcia;
 - 5) wyróżniającą się pracę na rzecz klasy, grupy wychowawczej lub Ośrodka;
 - 6) osiąganie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 7) aktywny udział w życiu Ośrodka i zajęciach pozalekcyjnych.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów i wychowanków:
 - 1) pochwałę udzieloną przez wychowawcę klasy lub grupy;
 - 2) pochwałę udzieloną przez Dyrektora Ośrodka wobec społeczności uczniowskiej;
 - 3) list pochwalny wychowawcy, Rady Pedagogicznej, lub Dyrektora do rodziców (opiekunów);
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową.
3. Nagrody finansowane są z budżetu Ośrodka, przez Radę Rodziców lub środki pozyskane od sponsorów.

4. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z innymi organami Ośrodka może ustanowić dla wyróżniających się uczniów inne nagrody i określić warunki ich uzyskiwania.

§ 47

Kary:

1. Uczeń (wychowanek) może zostać ukarany:
 - 1) za nieprzestrzeganie postanowień statutu Ośrodka, niewywiązywanie się z obowiązków uczniowskich, ich lekceważenie oraz nieodpowiednie zachowanie:
 - a. upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy lub grupy;
 - b. upomnieniem lub naganą Dyrektora;
 - c. zakazem udziału w imprezie szkolnej, wycieczce, rajdzie itp.;
 - d. przeniesieniem do równoległej klasy lub grupy w Ośrodku;
 - e. pozbawieniem pełnionych w szkole lub w Ośrodku funkcji;
 - f. naganą Dyrektora Ośrodka udzieloną publicznie na apel;
 - g. ograniczeniem w przywilejach ucznia (wychowanka) na czas określony;
 - 2) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, za wielokrotne, uporczywe, świadome uchylanie się od realizacji założonych celów wychowawczych i łamania zasad zawartych w statucie i innych regulaminach, chuligaństwo, rozbój, za używanie narkotyków lub ich posiadanie, za stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych, za spożywanie alkoholu w ośrodku lub pozostawanie pod jego wpływem, za umyślne niszczenie mienia szkolnego lub innych osób, za narażanie zdrowia i życia własnego i innych, za nieusprawiedliwione nieuczęszczanie na zajęcia szkolne, uczeń może być:
 - a. przeniesiony do innego Ośrodka;
 - b. skreślony z listy mieszkańca Ośrodka;
 - c. (uchylony)
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) (uchylony)
 - 2) rezygnacji z pobytu w placówce zgłoszonej na piśmie przez rodziców lub prawnego opiekuna.
3. (uchylony)
4. Skreślenia z listy mieszkańców Ośrodka dokonuje Dyrektor PZPSW na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego Ośrodka.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej wychowanka.
6. Wymienione kary należy stopniować, jednakże w wyjątkowych okolicznościach (wnoszenie i spożywanie alkoholu, narkotyków, brutalne pobicie, wandalizm, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę szkoły, demoralizację innych uczniów) pomija się kolejność stosowania kar.

7. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż dwa tygodnie), jeżeli uzasadnia to przypuszczenie, że zachowanie ucznia (wychowanka) mimo niewykonania kary ulegnie poprawie. Jeżeli w okresie zawieszenia kary uczeń (wychowanek) sprawuje się nienagannie, zawieszona kara zostaje darowana.
8. Kary mogą być stosowane tylko indywidualnie:
 - 1) za jedno przewinienie a także za kilka przewinień rozpatrywanych łącznie karze się jeden raz;
 - 2) w stosunku do ucznia (wychowanka), który przeprosił osobę pokrzywdzoną oraz naprawił wyrządzoną szkodę można odstąpić od wymierzenia lub wykonania kary.
9. Decyzję w sprawach zawieszenia lub odstąpienia od wymierzenia kary podejmuje wymierzający karę.
10. Ośrodek informuje rodziców (opiekunów) ucznia, wychowanka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca klasy (grupy) zainteresowanego ucznia (wychowanka).
11. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia (wychowanka) do innej szkoły lub placówki występuje Dyrektor PZPSW na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego Ośrodka.
12. Skreślenie z listy mieszkańców Specjalnego Ośrodka Szkolno –Wychowawczego nie dotyczy wychowanków pozbawionych całkowicie opieki rodzicielskiej lub umieszczonych w ośrodku na podstawie decyzji sądu rodzinnego.
13. Od otrzymanej kary uczniowi (wychowankowi) oraz jego rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo odwołania:
 - 1) do Dyrektora PZPSW – od kar wymierzonych przez wychowawcę klasy lub grupy. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne;
 - 2) do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego – od kar wymierzonych przez Dyrektora PZPSW. Rozstrzygnięcie wymienionych organów jest ostateczne.
14. Odwołanie od kary wymierzonej przez Dyrektora można wnieść w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.
15. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez opieki ucznia lub pracownika szkoły.
16. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za przynoszoną do szkoły większą sumę pieniędzy lub przedmioty wartościowe, w tym telefony komórkowe.

§ 48

(uchylony w całości)

ROZDZIAŁ VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 49

Założenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania:

1. Ośrodek posiada wewnątrzszkolny system oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z podstawy programowej i realizowanych w szkołach programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkołach;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania;
 - 6) przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów w ostatnim roku nauki oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
5. Założenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 - 1) Wewnątrzszkolny system oceniania jest zgodny z:
 - a. podstawą programową dla danego etapu edukacji;
 - b. szkolnym zestawem programów nauczania.
 - 2) Wewnątrzszkolne ocenianie:
 - a. jest procesem służącym ustalaniu osiągnięć uczniów oraz komunikowaniu o nich;
 - b. wspiera uczniów w ich osobistym rozwoju;
 - c. wdraża procedury służące podwyższaniu trafności oceniania.

- 3) Wewnętrzny system oceniania zakłada spójność z systemami przedmiotowymi i nauczycielskimi.
- 4) Wewnętrzny system oceniania jest procesem dynamicznym, wymagającym opisu (priorytety, cele, zasady, procedury), wdrożenia i ewaluacji (badanie i ocena systemu).
6. Zasady wewnętrznego systemu oceniania uwzględniają:
 - 1) zgodność ze standardami określonymi w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia;
 - 2) kryterialność ocen (wynikającą z przedmiotowych systemów oceniania);
 - 3) systematyczność w gromadzeniu informacji o uczniu;
 - 4) różnorodność metod oraz form sprawdzania i oceniania;
 - 5) komunikatywność komentarza towarzyszącego ocenie;
 - 6) uznawanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia nad ujawnieniem braków;
 - 7) wskazanie uczniom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się;
 - 8) zachowanie elastyczności w stanowieniu wymagań wobec uczniów o specyficznych trudnościach;
 - 9) jawność (zakres dostępności dokumentacji ewaluacyjnej dla uczniów, nauczycieli, Dyrektora, rodziców – z zachowaniem dyskrecji);
 - 10) otrzymywanie przez ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych na zasadach określonych przez nauczyciela;
 - 11) uzasadnienie przez nauczyciela, na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), ustalonej oceny.

§ 50

Zasady oceniania:

1. Tryb oceniania precyzuje:
 - 1) sposoby informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie i kryteriach wymagań:
 - a. nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania;
 - b. wychowawcy poszczególnych klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania;
 - 2) sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci:

- a. ogólnoklasowe spotkania co najmniej dwa razy w roku szkolnym (we wrześniu i po klasyfikacji śródrocznej – luty);
 - b. indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
 - c. korespondencja w zeszytach przedmiotowych wg ustaleń nauczyciela;
 - d. informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym.
2. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania – w związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym semestrze:
 - 1) trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie – średnio jedna ocena na 6 tygodni;
 - 2) systematyczna ocena minimum raz w miesiącu w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenie podlegają:
 - 1) pisemne sprawdziany wiadomości:
 - a. prace klasowe, przez które należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości z omówionego i utrwalonego działu programowego, trwającą 1 – 2 godziny lekcyjne;
 - b. testy;
 - c. kartkówki, przez które należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą nie dłużej niż 15 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu;
 - 2) zadanie domowe, przez które należy rozumieć zadanie zlecone do wykonania w domu;
 - 3) odpowiedź, przez którą należy rozumieć ustną formę sprawdzania wiadomości;
 - 4) praca ucznia na lekcji – odpowiedź ustna, aktywność, współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat, przyniesienie materiałów graficznych, zdjęciowych, okazów, itp.).
4. Zasady przeprowadzania sprawdzianów:
 - 1) sprawdziany wiadomości (prace pisemne) muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem po uprzednim powtórzeniu materiału;
 - 2) informacja o terminie pracy klasowej winna być zapisana w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) w jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa lub inny sprawdzian wiadomości z danego materiału;
 - 4) uczeń w ciągu tygodnia może pisać nie więcej niż 2 prace klasowe;
 - 5) nie powinno być pisemnych sprawdzianów pod koniec lekcji z bieżącego materiału;
 - 6) nauczyciel nie powinien przeprowadzać prac klasowych w ostatnich dwóch tygodniach przed terminem zakończenia wystawiania ocen śródrocznych i rocznych;
 - 7) zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania;

- 8) ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 2 tygodnie od jej napisania, w przypadku języka polskiego – 3 tygodnie. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela;
 - 9) ponowną pracę klasową z danego materiału można przeprowadzić po dokonaniu z klasą poprawy ostatniej pracy klasowej;
 - 10) uczeń może dwukrotnie w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (przy jednej godzinie tygodniowo nieprzygotowanie można zgłaszać tylko jeden raz);
 - 11) zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie obejmuje prac klasowych i innych zapowiadanych wcześniej form sprawdzania wiadomości;
 - 12) nie ocenia się uczniów do dwóch dni po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
 - 13) nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na pisemną prośbę rodzica, wychowawcy, pedagoga.
5. Sposób poprawiania ocen:
- 1) uczeń jest zobowiązany do systematycznego poprawiania ocen bieżących (częstkowych). Ocen niedostateczne i przypadki rezygnacji z prac pisemnych uczeń jest zobowiązany poprawić w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela;
 - 2) uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za I semestr zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu;
 - 3) uczeń, który nie uzupełnił poziomu wiedzy i umiejętności (nie poprawił oceny niedostatecznej) z zakresu I semestru, nie może otrzymać pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Otrzymana przez ucznia ocena powinna być w sposób czytelny dla wszystkich uczących zapisana w dzienniku lekcyjnym.
7. Formy pomocy uczniom z trudnościami szkolnymi:
- 1) uczeń ma prawo do dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem;
 - 2) uczeń ma prawo być objęty pomocą na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych.

§ 51

Zasady klasyfikowania uczniów:

1. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I – III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, słabowidzących, słabosłyszących, niepełnosprawnością ruchową, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie opisowej.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, słabowidzących, słabosłyszących, niepełnosprawnością ruchową, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega ono na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, słabowidzących, słabosłyszących, niepełnosprawnością ruchową, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, słabowidzących, słabosłyszących, niepełnosprawnością ruchową, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w formie opisowej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców z Grup Wychowawczych i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 8.a. Jeśli dane zajęcia edukacyjne, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, są realizowane tylko w pierwszym półroczu, śródroczna ocena klasyfikacyjna jest równocześnie roczną oceną klasyfikacyjną.

- 8.b. W przypadku zajęć edukacyjnych prowadzonych przez więcej niż jednego nauczyciela oceny bieżące ustala każdy nauczyciel prowadzący te zajęcia, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
- 8.c. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć, o których mowa w ust. 8.b, ustalają wspólnie nauczyciele realizujący te zajęcia na podstawie proponowanych przez siebie ocen klasyfikacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.d.
- 8.d. Uczeń, któremu co najmniej jeden z nauczycieli ustala niedostateczną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, nie może mieć ustalonej pozytywnej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 8.e. Uczeń, któremu ustalono niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych prowadzonych przez więcej niż jednego nauczyciela może zdawać egzamin poprawkowy dotyczący tylko części zajęć, z których nauczyciel przewidywał ocenę niedostateczną.
9. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są na co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wystawić proponowane oceny wszystkim uczniom.
10. O ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów powinni poinformować uczniów miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
11. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformować w formie pisemnej rodziców (opiekunów prawnych) o proponowanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy/obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać wyższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej lub być nieklasyfikowanym.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nauczyciel ma obowiązek wystawić na ostatnich zajęciach w terminie nie przekraczającym 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
14. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych, technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej stosuje się adnotację „zwolniony / zwolniona”.
15. W przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocena ta jest ostateczna.

§ 52

Skala ocen z nauczania.

1. Skala ocen:

- 1) bieżące ocenianie ustala się wg następującej skali ocen:
 - a. celujący (cel) – 6;
 - b. bardzo dobry (bdb) – 5;
 - c. dobry (db) – 4;
 - d. dostateczny (dst) – 3;
 - e. dopuszczający (dop) – 2;
 - f. niedostateczny (ndst) – 1;
 - g. dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaków plus (+) lub minus (–);
 - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
 - a. celujący – 6;
 - b. bardzo dobry – 5;
 - c. dobry – 4;
 - d. dostateczny – 3;
 - e. dopuszczający – 2;
 - f. niedostateczny – 1;
 - 3) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, lit. a- e oraz ust.1, pkt. 2, lit. a – e;
 - 4) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, lit. f oraz ust. 1 pkt. 2, lit. f.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Wymagania na poszczególne oceny.
- 1) Ocenę **celującą** (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a. pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu;
 - b. wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej nieobecności;
 - c. wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela;
 - d. biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - e. wykazywał się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program;
 - f. reprezentował szkołę w konkursach, zawodach, turniejach;
 - g. wykazywał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania dla innych.
 - 2) Ocenę **bardzo dobrą** (5) uzyskuje uczeń, który:
 - a. pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu;
 - b. wykonywał wszystkie zaległe zadania, wynikające z jego nieobecności;

- c. wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych nie schematycznych o znacznym stopniu trudności;
 - d. posiadał umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień;
 - e. charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce.
- 3) Ocenę **dobrą** (4) uzyskuje uczeń, który:
- a. pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu;
 - b. opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce;
 - c. poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał (wykonywał) nietypowe zadania teoretyczne (praktyczne);
 - d. wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki;
 - e. wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną.
- 4) Ocenę **dostateczną** (3) uzyskuje uczeń, który:
- a. pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę;
 - b. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym;
 - c. umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca.
- 5) Ocenę **dopuszczającą** (2) uzyskuje uczeń, który:
- a. wykazał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu;
 - b. rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie zadania typowe (wyćwiczone na lekcji) o niewielkim stopniu trudności;
 - c. pracował systematycznie w miarę swoich możliwości.
- 6) Ocenę **niedostateczną** (1) uzyskuje uczeń, który:
- a. nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b. nie rozwiązywał (wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - c. nie pracował na lekcjach i w domu.
4. Szczegółowe kryteria wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów opracowują zespoły przedmiotowe przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 53

Skala ocen zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły, internatu, postawach wobec kolegów i innych osób.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca ucznia po uwzględnieniu uwag członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników Ośrodka, nie później niż na tydzień przed klasyfikacją.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
6. Punktem wyjścia oceny zachowania jest ocena poprawna.
7. W klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena z zachowania jest oceną opisową.
8. Ustalając ocenę opisową zachowania ucznia bierze się pod uwagę:
 - 1) postawy proedukacyjne (stosunek do obowiązków szkolnych):
 - a. aktywność na zajęciach edukacyjnych;
 - b. frekwencję (punktualność, nieobecności, usprawiedliwianie nieobecności, spóźnienia, samowolne opuszczanie zajęć, wagary);
 - c. dyscyplinę na lekcji (w tym poszanowanie prawa do nauki innych uczniów);
 - d. pracę na miarę możliwości;
 - e. poszanowanie mienia placówki;
 - f. samoocenę i samokontrolę w procesie dydaktycznym;
 - 2) postawy prospołeczne (kulturę osobistą, zasady współżycia w zespole):
 - a. stosunek do koleżanek i kolegów, nauczycieli, rodziców, pozostałych pracowników Ośrodka;
 - b. kulturę języka;
 - c. pomoc koleżeńską i aktywność społeczną (w klasie, szkole, grupach wychowawczych, poza szkołą);
 - d. umiejętność rozwiązywania problemów;
 - e. podporządkowanie się zaleceniom i poleceniom pracowników Ośrodka;
 - f. poszanowanie godności innych osób;

- g. tolerancję wobec poglądów i przekonań innych;
 - h. przeciwstawianie się brutalności i wulgarności;
 - i. uczciwość, prawdomówność i lojalność;
 - j. zachowanie asertywne i empatyczne;
 - k. samokontrolę i samoocenę w sytuacji społecznej;
- 3) postawy prozdrowotne (zdrowie, higiena, bezpieczeństwo):
- a. dbałość o bezpieczeństwo własne i innych;
 - b. dbałość o zdrowie (w tym niezazywanie używek takich, jak alkohol, tytoń, narkotyki);
 - c. dbałość o estetykę ubioru, wyglądu (czystość i higiena) własną i otoczenia;
- 4) szczególne uzdolnienia / osiągnięcia, mocne strony ucznia:
- a. wykazywane uzdolnienia i zainteresowania;
 - b. osiągnięcia na forum klasy, szkoły i poza nią;
 - c. mocne strony ucznia;
 - d. inne uwagi (dodatkowe uwagi o uczniu) – zalecenia i wskazówki do pracy dydaktyczno wychowawczej dla nauczyciela i rodzica, inne spostrzeżenia i sygnały ze strony innych pracowników Ośrodka).

§ 55

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) uczeń może uzyskać ocenę **wzorową**, jeżeli:
 - a. jego postawa etyczna była nienaganna, a kultura osobista wysoka;
 - b. w pełni przestrzegał zasad dyscypliny wynikających z wewnętrznych ustaleń;
 - c. nie miał godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze, a ponadto otrzymał co najmniej jedną pochwałę;
 - d. osiągnął sukcesy na szczeblu szkoły, regionu oraz godnie reprezentował szkołę w środowisku;
- 2) uczeń może otrzymać ocenę **bardzo dobrą**, jeżeli:
 - a. jego postawa etyczna i kultura osobista nie budziła zastrzeżeń;
 - b. przestrzegał dyscypliny;
 - c. miał niewiele godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
 - d. otrzymał co najmniej jedno wyróżnienie za zaangażowanie społeczne;
- 3) uczeń może mieć ocenę **dobrą** jeżeli:
 - a. jego postawa etyczna i kultura osobista była właściwa;
 - b. przestrzegał dyscypliny;
 - c. miał nie więcej niż 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 10 spóźnień;
 - d. był zaangażowany w życie społeczne szkoły;
- 4) uczeń może uzyskać ocenę **poprawną** jeżeli:

- a. jego postawa budziła pewne zastrzeżenia natury etycznej;
 - b. ujawniał braki w zakresie kultury osobistej;
 - c. naruszał zasady dyscypliny;
 - d. wykazywał niewielkie zainteresowanie życiem Ośrodka;
- 5) uczeń może otrzymać ocenę **nieodpowiednią**, jeżeli:
- a. jego postawa etyczna i kultura osobista budziła zastrzeżenia;
 - b. nie wykazywał zainteresowania życiem Ośrodka;
 - c. otrzymał co najmniej jedno upomnienie za nieprzestrzeganie regulaminu uczniowskiego;
- 6) uczeń może otrzymać ocenę **naganną**, jeżeli:
- a. zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez Ośrodek działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, w szczególności;
 - b. stosował w ośrodku przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającą ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo;
 - c. na terenie Ośrodka: posiadał, używał lub rozprowadzał środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywał napoje alkoholowe;
 - d. świadomie niszczył dobra materialne należące do Ośrodka, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
 - e. naruszał godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławianie, agresję lub prowokację;
 - f. opuścił bez usprawiedliwienia połowę czasu przeznaczonego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - g. swoim zachowaniem przynosił ujemę szkole wchodząc w kolizję z prawem.
2. Wystawiona przez wychowawcę w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ocena zachowania jest ostateczna, gdy podjęta została z zachowaniem przyjętego na początku roku szkolnego trybu postępowania.
3. (uchylony)

§ 56

1. Ustala się następujące zasady promowania:
- 1) w szkole podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, słabowidzących, słabosłyszących, niepełnosprawnością ruchową, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2);

- 2) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego);
 - 3) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym);
 - 4) uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
 - 5) uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, słabowidzący, słabosłyszący, niepełnosprawnością ruchową, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu;
 - 6) uczeń szkoły branżowej I stopnia kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, a ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego;
 - 7) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków;
 - 8) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
 - 9) uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
 - 10) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, nie uzyskał rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 57.
 3. Uczeń szkoły podstawowej, który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 57

Egzamin klasyfikacyjny:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 2.a. Dla ucznia branżowej szkoły I stopnia, nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny z danego przedmiotu, gdy:
 - 1) realizuje indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęć rozwijających zainteresowania i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć rozwijających zainteresowania, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora placówki, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor PZPSW albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora PZPSW.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

§ 58

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora placówki, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) 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 od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor PZPSW powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) 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;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, pkt1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. Dyrektor placówki 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 tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. Dyrektor placówki albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b. wychowawca klasy;
 - c. wskazany przez Dyrektora PZPSW nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d. pedagog;
 - e. psycholog;
 - f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g. przedstawiciel Rady Rodziców.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1., lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor PZPSW 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 (śródroczna) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji;
 - b. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3;
 - c. zadania (pytania) sprawdzające;
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) 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, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora PZPSW, nie później jednak, niż do końca września.
10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Dyrektor branżowej szkoły I stopnia zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się.

§ 59a

1. Uczniom SOSW można przedłużyć okres nauki:

- 1) w szkole podstawowej:
 - a. jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
 - b. o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
- 2) w szkole ponadpodstawowej o jeden rok.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach;
 - 2) zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia albo pełnoletniego ucznia.
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje się:
 - 1) w przypadku szkoły podstawowej:
 - a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
 - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
 - 2) w przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
4. Komplet dokumentów związanych z procedurą przedłużenia etapu edukacyjnego wraz z decyzją administracyjną dołącza się do dokumentacji szkolnej ucznia.
5. Wychowawca wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą przedłużenia etapu edukacyjnego, wpisując numer i datę wydanej decyzji.

ROZDZIAŁ VIII. DOKUMENTACJA OŚRODKA

§ 60

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania oraz pobytu wychowanków, a w szczególności:
 - 1) księgi uczniów poszczególnych szkół;
 - 2) księgi ewidencji uczniów poszczególnych szkół;
 - 3) księgę ewidencji wychowanków;
 - 4) dzienniki zajęć wychowawczych;
 - 5) dzienniki edukacyjne;
 - 6) dzienniki zajęć specjalistycznych;
 - 7) dzienniki rewalidacyjne;
 - 8) dziennik pedagoga i psychologa Ośrodka;
 - 9) księgę zastępstw za nieobecnych nauczycieli i wychowawców w Ośrodku;
 - 10) księgę protokołów Rady Pedagogicznej;
 - 11) dokumentację przebiegu edukacji i wychowania, rejestracji osiągnięć:
 - a. arkusze i księgi arkuszy ocen wychowanków;
 - b. protokoły klasyfikacyjne;
 - c. protokoły z indywidualnych egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych;
 - d. indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne;
 - e. karty osiągnięć uczniów;
 - f. zeszyty obserwacji;
 - 12) dokumentację osobistą wychowanków:
 - a. orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznych kwalifikujące do kształcenia specjalnego;
 - b. karty zdrowia i karty szczepień;
 - c. wywiady środowiskowe;
 - d. inne dokumenty wynikające z obowiązujących przepisów.
2. Ponadto Ośrodek prowadzi:
 - 1) zeszyt obecności wychowanków grup wychowawczych;
 - 2) rejestr wyjazdów wychowanków grup wychowawczych;
 - 3) rejestr wyjść.
3. Dokumentacja pedagogiczna Ośrodka może być udostępniana:
 - 1) przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego;
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) w części dotyczącej przebiegu nauczania ich dzieci;
 - 3) pracownikom naukowym i studentom – za zgodą Dyrektora placówki – w zakresie dotyczącym prowadzonych badań;
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;

- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) zastrzeżeń, o których mowa w § 59, ust. 1 – 9;
- 4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt. 1 – 3 – jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

1. Ośrodek używa pieczęci okrągłych i podłużnych o pełnych nazwach zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pieczęcie urzędowe szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nie zawierają nazwy tego Ośrodka.

§ 62

1. Ośrodek przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami o archiwach państwowych.

§ 63

W razie konieczności możliwe jest prowadzenie nauczania zdalnego.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
2. Zajęcia te prowadzone są za pomocą:
 - 1) łączy internetowych i dostępnych platform, lub
 - 2) łączy internetowych i poczty elektronicznej, lub
 - 3) telefonów komórkowych, rozmów prowadzonych bezpośrednio z uczniami, lub
 - 4) telefonów komórkowych, rozmów prowadzonych z rodzicami uczniów, którzy nie potrafią porozumiewać się głosowo, lub
 - 5) spotkań z uczniem lub rodzicem uczniów.
3. Potwierdzeniem udziału ucznia w zajęciach jest odpowiednio:
 - 1) głosowe bądź wizualne zgłoszenie obecności;
 - 2) prowadzenie korespondencji elektronicznej ucznia bądź rodzica z nauczycielem;
 - 3) rejestracja rozmów telefonicznych z uczniem lub jego rodzicem;
 - 4) pisemne potwierdzenie spotkań rodzica lub ucznia z nauczycielem.
4. Materiałami niezbędnymi do realizacji zajęć są:
 - 1) podręczniki, ćwiczenia i zeszyty, o ile uczniowie mogli je zabrać do domu przed rozpoczęciem nauki zdalnej;

- 2) materiały edukacyjne udostępniane wizualnie przez nauczyciela podczas zajęć za pomocą wybranych łącz internetowych;
 - 3) materiały przygotowane przez ucznia samodzielnie w domu, po uprzednim powiadomieniu przez nauczyciela;
 - 4) materiały wizualne i fonograficzne zamieszczane na stronach internetowych;
 - 5) materiały zamieszczone przez nauczyciela na wybranej platformie lub poczcie elektronicznej, do wydruku;
 - 6) materiały xero do pobrania w placówce, o ile uczeń nie posiada drukarki w domu.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
 6. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 30 minut.
 7. Pomiędzy zajęciami wyznaczona jest przerwa trwająca 15 minut.
 8. Uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności uczniów, rodziców i nauczycieli, możliwe jest stosowanie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Każda z wymienionych osób ma prawo do nieudostępniania swojego wizerunku, pozostając jednakże w kontakcie głosowym.
 9. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
 10. Konsultacje, o których mowa w ust. 9, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
 11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 9.
 12. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 13. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 12.

14. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 19 ust.16 pkt. 7-11 niniejszego statutu, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
16. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia i nauczyciela.
17. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia i nauczyciela.
18. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 11 i 12, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkoły.
19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów i nauczycieli.
20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor placówki, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 64

1. W Statucie dokonuje się zmian w przypadku:
 - 1) zmiany przepisów wydanych przez władze oświatowe;
 - 2) wniosku Rady Pedagogicznej Ośrodka popartego przez 50% jej członków.
2. Zmiany w Statucie zapadają Uchwałą Rady Pedagogicznej przy obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej Ośrodka zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 65

Niniejszy statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej podjętą dnia 30 września 2022 r.

Lechenda 30.09.2022.

Dyrektor
Powiatowego Zespołu Placówek
Szkolno – Wychowawczych
w Hrubieszowie
Natalina Lachowska
mgr Natalina Lachowska