

Załącznik nr 1  
do Uchwały Rady Pedagogicznej  
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego  
im. Janusza Korczaka  
nr 1/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017

## **STATUT**

### **Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Strzelcach Krajeńskich**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 i 949)

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm. w: 2016r. poz. 1954, poz. 1985 i poz. 2169; 2017r. poz. 60 i 949)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r. poz. 1189)

## Spis treści

|   |    |
|---|----|
| Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....  | 4  |
| Rozdział 2 Cele i zadania Ośrodka.....  | 6  |
| Rozdział 3 Organy Ośrodka i ich kompetencje .....   | 13 |
| Dyrektor Ośrodka, wicedyrektor .....  | 14 |
| Rada Pedagogiczna.....  | 16 |
| Rada Rodziców.....  | 18 |
| Samorząd Uczniowski .....   | 18 |
| Zasady współdziałania organów Ośrodka oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi ..... | 19 |
| Rozdział 4 Organizacja Ośrodka .....  | 20 |
| Arkusze organizacji, tygodniowy rozkład zajęć.....  | 20 |
| Oddziały, grupy wychowawcze, zajęcia edukacyjne .....                                     | 20 |
| Biblioteka szkolna .....  | 25 |
| Świetlica .....   | 27 |
| Grupy wychowawcze .....   | 28 |
| Bezpieczeństwo uczniów i wychowanków .....  | 29 |
| Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.....      | 30 |
| Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.....                             | 31 |
| Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka.....                                     | 32 |
| Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników .....                                       | 32 |
| Zadania nauczycieli .....   | 32 |
| Zespoły nauczycieli .....   | 34 |
| Zadania wychowawcy .....  | 34 |
| Zadania pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego .....                                   | 36 |
| Zadania pracowników administracji i obsługi.....  | 37 |
| Rozdział 6 Uczniowie i wychowankowie Ośrodka.....   | 38 |
| Zasady przyjmowania uczniów .....   | 38 |
| Prawa ucznia.....   | 39 |
| Obowiązki ucznia .....  | 41 |
| Nagrody .....   | 41 |
| Kary .....  | 42 |
| Rozdział 7 Rodzice (opiekunowie prawni) .....   | 44 |
| Rozdział 8 Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....    | 44 |
| Rozdział 9 Wewnątrzszkolny System Oceniania .....   | 45 |
| Założenia ogólne .....  | 45 |
| Tryb oceniania i skala ocen .....   | 47 |
| Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania.....                         | 47 |

|  |    |
|--|----|
| Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów .....                                   | 49 |
| Sposoby i zasady informowanie uczniów o postępach i osiągnięciach .....                  | 50 |
| Klasyfikacja śródroczna i roczna .....   | 51 |
| Zasady ustalania i kryteria oceny zachowania .....                                       | 52 |
| Organizowanie i przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, sprawdzających, klasyfikacyjnych | 55 |
| Egzamin poprawkowy .....   | 55 |
| Egzamin sprawdzający .....   | 56 |
| Egzamin klasyfikacyjny .....   | 58 |
| Przepisy wspólne dla egzaminu poprawkowego, sprawdzającego, klasyfikacyjnego .....       | 59 |
| Promowanie uczniów .....   | 59 |
| Rozdział 10 Realizacja i ocenianie projektu edukacyjnego w gimnazjum .....               | 61 |
| Zasady ogólne .....  | 61 |
| Tryb oceniania projektu edukacyjnego .....   | 62 |
| Rozdział 11 Postanowienia końcowe .....  | 63 |
| Działalność organizacji społecznych .....  | 63 |
| Mienie i rachunkowość .....  | 63 |
| Postanowienia końcowe .....  | 64 |

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§1**

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka zwany dalej Ośrodkiem, jest placówką publiczną dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Ośrodek umożliwia dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.
3. Siedziba Ośrodka mieści się przy ulicy Kościuszki 28 w Strzelcach Krajeńskich.
4. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy Ośrodka: SOSW.

### **§2**

1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Strzelecko-Drezdenecki z siedzibą w Strzelcach Krajeńskich.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem jest Lubuski Kurator Oświaty.

### **§3**

W skład Ośrodka wchodzi następujące jednostki:

1. Przedszkole Specjalne
  - 1) przedszkole dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz autyzmem,
  - 2) przedszkole posiada nazwę: Przedszkole Specjalne Nr 3 w Strzelcach Krajeńskich dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz autyzmem – Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Strzelcach Krajeńskich,
  - 3) dopuszcza się stosowanie skróconej nazwy przedszkola: Przedszkole Specjalne Nr 3,
  - 4) przedszkole jest placówką publiczną,
2. Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna
  - 1) szkoła podstawowa dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - 2) szkoła posiada nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna,
  - 3) szkoła jest placówką publiczną.
3. Publiczne Gimnazjum Specjalne
  - 1) szkoła dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - 2) szkoła posiada nazwę: Publiczne Gimnazjum Specjalne,
  - 3) szkoła jest placówką publiczną,
4. Specjalna Branżowa Szkoła I stopnia
  - 1) szkoła ponadpodstawowa dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - 2) szkoła posiada nazwę: Specjalna Branżowa Szkoła I stopnia,
  - 3) szkoła jest placówką publiczną,
  - 4) w latach 2017-2018 szkoła jest placówką na podbudowie gimnazjum, a od roku 2019 na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
5. Publiczna Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy
  - 1) szkoła ponadpodstawowa dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - 2) szkoła posiada nazwę: Publiczna Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy.

- 3) w latach 2017-2018 szkoła jest placówką na podbudowie gimnazjum, a od roku 2019 na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.

#### §4

Organizacja kształcenia w poszczególnych szkołach jest następująca:

1. Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna
  - 1) szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową,
  - 2) absolwenci szkoły otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
  - 3) w ostatnim roku nauki przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Publiczne Gimnazjum Specjalne
  - 1) szkoła jest trzyletnim gimnazjum na podbudowie sześcioletniej szkoły podstawowej,
  - 2) absolwenci szkoły otrzymują świadectwo ukończenia gimnazjum,
  - 3) na zakończenie nauki przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny,
  - 4) szkoła obejmuje w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III, a w roku szkolnym 2018/2019 klasę III,
  - 5) szkoła ulega wygaśnięciu wraz z zakończeniem roku szkolnego 2018/2019.
3. Specjalna Branżowa Szkoła I stopnia
  - 1) szkoła jest trzyletnią szkołą ponadpodstawową,
  - 2) szkoła organizacyjnie obejmuje w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III, a w roku szkolnym 2018/2019 klasę III dotychczasowej Publicznej Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
  - 3) szkoła prowadzi kształcenie w zawodach:
    - i. kucharz,
    - ii. pracownik pomocniczy obsługi hotelowej,
  - 4) w szkole tworzone są oddziały jedno lub wielozawodowe,
  - 5) szkoła przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, zwanego dalej „egzaminem zawodowym”,
  - 6) egzamin zawodowy umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
  - 7) egzamin zawodowy przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów szkoły, w oparciu o odrębne przepisy określające szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego,
  - 8) absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia oraz – po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu zawodowego – dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie,
  - 9) szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Publiczna Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy
  - 1) szkoła jest trzyletnią szkołą ponadpodstawową,
  - 2) absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające przysposobienie do pracy.
5. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizowane są dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, w wieku od 3 do 25 lat. Udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych w przypadku dzieci i młodzieży w wieku obowiązku szkolnego uznaje się za spełnienie tego obowiązku.

#### §5

Wychowankom Ośrodek zapewnia:

- 1) całodobową opiekę w grupach wychowawczych,

- 2) opiekę w porze nocnej sprawowaną przez wychowawcę.

## **§6**

1. Ośrodek jest jednostką budżetową finansowaną przez Powiat Strzelecko-Drezdenecki.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **§7**

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ośrodek posiada imię Janusza Korczaka, nadane przez organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej Ośrodka.

## **§8**

1. Ośrodek posiada pieczęć prostokątną, zawierającą nazwę Ośrodka, dane teleadresowe, NIP i REGON.
2. Ośrodek posiada sztandar. Szczegółowe zasady użycia sztandaru Ośrodka, w tym skład pocztu sztandarowego określa w drodze zarządzenia dyrektor Ośrodka.
3. Przedszkole oraz szkoły wchodzące w skład Ośrodka posiadają pieczęcie prostokątne, zawierające nazwę Ośrodka, nazwę przedszkola lub szkoły, dane teleadresowe, NIP Ośrodka, REGON przedszkola lub szkoły.
4. Przedszkole oraz szkoły wchodzące w skład Ośrodka posiadają odrębne pieczęcie urzędowe.
5. Pieczęcie urzędowe przedszkola oraz szkół wchodzących w skład Ośrodka nie zawierają nazwy Ośrodka.
6. Używanie pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
7. W nazwie Ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej i sztandarze pomija się określenie „Specjalny”.
8. W nazwie przedszkola oraz szkół specjalnych wchodzących w skład Ośrodka umieszczanych na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „Specjalny”, a w przypadku przedszkola również określenie rodzaju niepełnosprawności dzieci.

## **Rozdział 2** **Cele i zadania Ośrodka**

### **§9**

1. Celem Ośrodka jest:
  - 1) wszechstronny i możliwie najpełniejszy rozwój osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym i duchowym,
  - 2) tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży warunków wychowawczych, zdrowotnych i materialnych oraz umożliwienie prawidłowego przebiegu procesów rozwoju i socjalizacji,
  - 3) zapewnienie uczniom wykształcenia poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także poprzez możliwość korzystania z opieki pedagogiczno-psychologicznej, logopedycznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej,
  - 4) umożliwienie pobierania nauki we wszystkich typach szkół dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
  - 5) przygotowanie pełnoletnich wychowanków, objętych całkowitą opieką, do samodzielnego życia. Warunki udzielonej pomocy regulują odrębne przepisy,

- 6) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
  - 7) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych kraju i świata, kulturze i środowisku naturalnym,
  - 8) zapewnienie bezpiecznych warunków podczas przebywania uczniów i wychowanków w budynkach Ośrodka oraz podczas zajęć poza nimi,
  - 9) ochrona poszanowania godności osobistej i własności uczniów i wychowanków,
  - 10) ochrona uczniów i wychowanków przed przemocą.
2. Przedszkole w szczególności przygotowuje do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju dzieci w dostępnym im zakresie.
  3. Do zadań przedszkola należy w szczególności:
    - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych, potrzebnych w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
    - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
    - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
    - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
    - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
    - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
    - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
    - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
    - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
    - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które ważne są w edukacji szkolnej,
    - 11) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
    - 12) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
    - 13) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
    - 14) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
    - 15) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
    - 16) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
    - 17) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
    - 18) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
    - 19) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
    - 20) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,

## §10

Szczegółowe cele i zadania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej Ośrodka wynikają z zasad pedagogiki specjalnej, każdorazowo dostosowanych do rodzaju i stopnia zaburzeń rozwojowych uczniów i wychowanków.

## §11

1. Cele, o których mowa w paragrafie 9 realizowane są poprzez:
  - 1) naukę szkolną w ramach realizacji programów nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, w następujących etapach kształcenia:
    - a) oddziały przedszkola specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi,
    - b) oddziały I-III szkoły podstawowej specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
    - c) oddziały I-III szkoły podstawowej specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
    - d) oddziały IV-VIII szkoły podstawowej specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
    - e) oddziały IV-VIII szkoły podstawowej specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
    - f) oddziały I-III specjalnej branżowej szkoły I stopnia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi,
    - g) oddziały I-III szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
    - h) w roku szkolnym 2017/2018 oddziały II i III, a w roku szkolnym 2018/2019 oddział III gimnazjum specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
    - i) w roku szkolnym 2017/2018 oddziały II i III, a w roku szkolnym 2018/2019 oddział III gimnazjum specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
    - j) w roku szkolnym 2017/2018 oddziały II i III, a w roku szkolnym 2018/2019 oddział III zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - 2) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne i profilaktyczno-resocjalizacyjne w formie:
    - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - b) zajęć korekcyjnych,
    - c) zajęć usprawniających techniki szkolne,
    - d) usuwania wad wymowy,
  - 4) zajęcia praktyczne,



- 5) naukę własną w grupach wychowawczych,
- 6) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
- 7) udział uczniów i wychowanków w życiu społecznym i kulturalnym Ośrodka, grup wychowawczych i środowiska lokalnego,
- 8) wypoczynek uczniów i wychowanków, ich rekreację i rozrywkę,
- 9) zajęcia przygotowujące wychowanków do samodzielnego życia,
- 10) pomoc wychowankom w usamodzielnieniu się,
- 11) zespoloną działalność rewalidacyjną, profilaktyczną, terapeutyczną nauczycieli, pedagoga, psychologa, wychowawców, pracowników służby zdrowia oraz personelu administracyjno-obługowego,
- 12) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym (mieszkańcami, urzędami, organizacjami społecznymi, zakładami pracy) w celu zapewnienia uczniom i wychowankom maksymalnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym bliższego i dalszego otoczenia,
- 13) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - a) stałą obserwację, gromadzenie prac plastycznych, wypowiedzi pisemnych uczniów, ich analizę psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji zdrowotnej uczniów oraz kierowanie ich na badania i leczenie,
  - c) rozpoznawanie potrzeb materialnych uczniów,
  - d) organizowanie wraz ze służbami pomocy społecznej różnorodnych form pomocy materialnej dla uczniów i ich rodzin,
- 14) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
  - a) zaznajomienie uczniów z wybranymi faktami i zdarzeniami z dziejów państwa i narodu polskiego,
  - b) wskazywanie i kultywowanie postępowych tradycji i obyczajowości,
  - c) budzenie miłości do Ojczyzny, poczucia godności i dumy z osiągnięć narodu polskiego,
- 15) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania i wychowania,
- 16) przedszkole w szczególności:
  - a) umożliwi dzieciom udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych, w tym w zajęciach rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, przygotowujących do samodzielności oraz udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych,
  - b) udziela pomocy rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju,
  - c) prowadzi działania edukacyjne i profilaktyczno-wychowawcze w środowisku lokalnym,
- 17) przedszkole realizuje swojej zadania poprzez:
  - a) zintegrowaną działalność rewalidacyjną nauczycieli, wychowawców i pozostałych pracowników,
  - b) współdziałanie ze środowiskiem rodzinnym i organizacjami społeczno-kulturalnymi w celu zapewnienia dzieciom udziału w życiu społecznym i kulturalnym,
  - c) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - d) współdziałanie z innymi placówkami oświatowymi,
  - e) współdziałanie z placówkami służby zdrowia,
  - f) współdziałanie z administracją oświatową.

## §12

1. Ośrodek zapewnia uczniom i wychowankom:
  - 1) zajęcia specjalistyczne grupowe lub indywidualne,
  - 2) opiekę całkowitą wychowankom pozbawionym opieki rodzicielskiej,
  - 3) możliwość realizacji celów rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych,
  - 4) możliwość wypełniania praktyk religijnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole zapewnia w szczególności:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i zabawy, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - 3) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowawczo-profilaktycznego z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 4) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka, dokonywaną nie rzadziej niż raz w roku przez nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, będącą podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjnego, określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z dzieckiem, zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi,
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
  - 6) przygotowanie do samodzielności.

## §13

Ośrodek umożliwia realizację obowiązku szkolnego i jako placówka publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczania w zakresie podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
- 2) zatrudnia nauczycieli i wychowawców posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 3) realizuje podstawy programowe zatwierdzone przez Ministra Edukacji Narodowej,
- 4) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## §14

Szkoły wchodzące w skład Ośrodka umożliwiają uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz – w przypadku Specjalnej Branżowej Szkoły I stopnia – przygotowania zawodowego poprzez:

- 1) właściwą organizację i realizację procesu dydaktycznego, umożliwiającego uczniom opanowanie co najmniej podstaw programowych, obowiązującego programu nauczania danych zajęć edukacyjnych,
- 2) realizowanie w procesie dydaktycznym założeń pedagogiki specjalnej, a w szczególności:
  - a) rozwijanie myślenia globalnego,
  - b) rozwijanie umiejętności współdziałania i rozwiązywania problemów,
  - c) kształcenia innowacyjnego jako przygotowania do przyszłych ról życiowych,
  - d) przygotowania do zawodu,
- 3) właściwy dobór środków dydaktycznych maksymalnie aktywizujących uczniów w procesie nauczania,
- 4) analizę skuteczności działań dydaktycznych.

## §15

1. Ośrodek prowadzi różnorodne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, a w szczególności:
  - 1) całkowicie lub częściowo finansuje dożywianie,
  - 2) organizuje zbiórkę odzieży,
  - 3) organizuje, w miarę możliwości, nieodpłatny pobyt na obozach letnich i zimowych,
  - 4) przyznaje stypendia i zapomogi w miarę posiadanych środków.
2. Ośrodek współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:
  - 1) doradztwa zawodowego w odniesieniu do uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej oraz uczniów dotychczasowego gimnazjum specjalnego,
  - 2) organizacji i prowadzenia zajęć integracyjno-relaksacyjnych dla uczniów klas pierwszych,
  - 3) pomocy logopedycznej dla uczniów z wadami wymowy,
  - 4) pomocy dla uczniów z niepowodzeniami szkolnymi poprzez orzecznictwo, kwalifikacje, re kwalifikacje, zajęcia wyrównawcze,
  - 5) organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ośrodek współpracuje z urzędami pracy w zakresie:
  - 1) dostosowania się do potrzeb lokalnego rynku pracy,
  - 2) kreowania nowego, mobilnego zawodowo modelu absolwenta.
4. Ośrodek organizuje różnorodne formy pomocy materialnej dla uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) poprzez współpracę z ośrodkami pomocy społecznej, występując o zapomogi pieniężne z przeznaczeniem na zakup odzieży, dopłat do wyżywienia.
5. Ośrodek współdziała z organami policji w celu zapobiegania demoralizacji i przestępczości wśród dzieci i młodzieży poprzez pogadanki i szkolenia uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) oraz otoczenie szczególną opieką dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych.
6. Zasady i formy współdziałania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki określone są w:
  - 1) szkolnym zestawie programów nauczania,
  - 2) programie wychowawczo-profilaktycznym,
  - 3) regulaminie Ośrodka,
  - 4) regulaminie grup wychowawczych,
  - 5) regulaminie Rady Rodziców,
  - 6) regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

## §16

Ośrodek w ramach swojej działalności:

- 1) wspomaga rodziców (opiekunów prawnych) w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych poprzez organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów umiejętności i grup wsparcia,
- 2) współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych dzieci i młodzieży niepełnosprawnej uczęszczającej do tych szkół,
- 3) prowadzi działania edukacyjne i profilaktyczno-wychowawcze w środowisku lokalnym.

## §17

1. Zadania i cele wychowawcze Ośrodka realizowane są w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka zawiera w szczególności:

- 1) cel główny, jakim jest wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich obszarach: dojrzałość fizyczna, dojrzałość psychiczna, dojrzałość społeczna, dojrzałość duchowa,
  - 2) cele etapowe:
    - a) w Szkole Podstawowej klasy I-III: przygotowanie dziecka do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą,
    - b) w Szkole Podstawowej klasy IV-VIII oraz w Gimnazjum klasy II i III: kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie, kształtowanie postaw obywatelskich, ukazywanie wartości rodziny w życiu osobistym człowieka oraz pomoc w przygotowaniu się do zrozumienia i akceptacji przemian okresu dojrzewania,
    - c) w Branżowej Szkole I stopnia, oddziałach Zasadniczej Szkoły Zawodowej (klasy II i III) i Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy: zdobywanie wiedzy o kraju i współczesnym świecie,
  - 3) model absolwenta.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka określa obszary działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych, w szczególności:
- 1) działania wychowawcze realizowane podczas zajęć edukacyjnych, takie jak:
    - a) integracja środowiska klasowego i szkolnego,
    - b) aktywizowanie uczniów podczas lekcji, łączenie teorii z praktyką,
    - c) rozwiązywanie konfliktów i spraw spornych w klasie i Ośrodku,
    - d) resocjalizowanie uczniów,
    - e) zapobieganie samowolnemu opuszczaniu zajęć,
    - f) podnoszenie wiedzy rodziców na temat zagrożeń społecznych,
    - g) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy szkolnej,
    - h) tworzenie warunków do rozwoju indywidualnych zainteresowań, przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrabianie nawyku kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy,
    - i) wspomaganie procesu dydaktycznego, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
    - j) podnoszenie prestiżu szkoły w oczach uczniów i społeczności lokalnej
  - 2) działania na rzecz wychowania patriotycznego, takie jak:
    - a) organizowanie różnorodnych wydarzeń związanych z obchodzeniem świąt państwowych oraz ważnych dla kraju rocznic,
    - b) zapoznanie uczniów z symbolami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu i państwa polskiego,
    - c) organizowanie wycieczek do miejsc pamięci narodowej oraz muzeów historycznych,
    - d) organizowanie wystaw plastycznych i redagowanie gazetek związanych ze świętami narodowymi,
    - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym.
  - 3) działania związane z edukacją regionalną, takie jak:
    - a) poznawanie najbliższego otoczenia i specyfiki regionu poprzez wycieczki krajoznawcze,
    - b) organizowanie spotkań z ludźmi zasłużonymi dla miasta i regionu, ludźmi o ciekawym zawodzie, z nieprzeciętnymi umiejętnościami, z pasją oraz przedstawicielami samorządu terytorialnego,
    - c) organizowanie konkursów o mieście i regionie,
    - d) uczestniczenie w uroczystościach organizowanych przez władze samorządowe i ośrodek kultury.

- 4) działania na rzecz wychowania do samorządności,
  - 5) działania związane z edukacją proekologiczną,
  - 6) działania związane z edukacją prorodzinną,
  - 7) działania mające na celu poprawę zdrowia fizycznego i psychicznego uczniów, dotyczące w szczególności:
    - a) bezpieczeństwa w życiu codziennym,
    - b) zdrowego stylu życia,
    - c) ryzykownych zachowań seksualnych,
    - d) uzależnień,
    - e) zachowań ryzykownych,
  - 8) działania w zakresie doradztwa zawodowego.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny podlega ewaluacji i jest dostosowywany do bieżących potrzeb wychowawczych i profilaktycznych Ośrodka.

### **§18**

1. W Ośrodku działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny wychowanków, powołany przez dyrektora Ośrodka.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowywanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem,
  - 2) określanie form pracy z wychowankiem,
  - 3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
  - 4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (opiekunami prawnymi), szkołą, środowiskiem lokalnym,
  - 5) ocenianie zasadności dalszego pobytu w Ośrodku,
  - 6) ustalanie, na wnioski rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem, jego rodziną i szkołą, po opuszczeniu przez wychowanka Ośrodka.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
  - 1) dyrektor Ośrodka lub osoba przez niego upoważniona jako przewodniczący zespołu,
  - 2) wychowawcy grup wychowawczych,
  - 3) pedagog,
  - 4) psycholog,
  - 5) w zależności od potrzeb – pracownik socjalny oraz inni specjaliści.
4. Zasady działania zespołu wychowawczego na dany rok określa plan pracy zespołu.

## **Rozdział 3 Organy Ośrodka i ich kompetencje**

### **§19**

1. Organami Ośrodka są:
  - 1) dyrektor Ośrodka,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

3. Przedszkole Specjalne Nr 3, Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna, Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia i Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy pod względem organizacyjno-prawnym wchodzi w skład Ośrodka, wobec czego nie tworzy się dla nich odrębnych organów. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców Ośrodka są jednocześnie organami placówek wchodzących w jego skład.

### **Dyrektor Ośrodka, wicedyrektor**

#### **§20**

1. Dyrektor Ośrodka kieruje działalnością Ośrodka oraz szkół wchodzących w jego skład, reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektora Ośrodka powołuje organ prowadzący.
3. Do zadań dyrektora Ośrodka należy planowanie, organizowanie, kierowanie, nadzorowanie i kontrolowanie pracy Ośrodka.
4. Dyrektor Ośrodka w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Ośrodka.
5. Do zadań dyrektora Ośrodka należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Ośrodka:
    - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - b) decydowanie o przyjęciu uczniów do poszczególnych szkół lub przyjmowanie uczniów na podstawie decyzji komisji rekrutacyjnej,
    - c) wydawanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
    - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
    - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
    - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
  - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) przygotowanie projektów planów pracy Ośrodka,
    - b) opracowanie arkusza organizacji pracy Ośrodka,
    - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
    - d) wspomaganie działań nauczycieli w zakresie wprowadzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych z uwzględnieniem przepisów szczegółowych,
  - 3) w zakresie spraw finansowych:
    - a) opracowanie planu finansowego Ośrodka,
    - b) przedstawienie projektu planu finansowego Ośrodka do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
    - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej szkół,
  - 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
    - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Ośrodka,
    - b) organizowanie wyposażenia Ośrodka w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
    - c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu Ośrodka,

- d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli i pracowników administracyjnych oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwatorsko-remontowych,
  - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
  - g) sprawowanie nadzoru nad czynnościami kancelaryjnymi i archiwizowaniem dokumentów,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, wychowanków i pracowników ustalonego w Ośrodku porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 6) w zakresie kontroli zarządczej:
- a) zapewnienie, że działania Ośrodka są zgodnie z zewnętrznymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi uregulowaniami prawnymi,
  - b) zapewnienie, że zasoby Ośrodka wykorzystywane są w sposób efektywny i oszczędny oraz są dostatecznie zabezpieczone,
  - c) zapewnienie, że dane przekazywane w sprawozdaniach są wiarygodne i odzwierciedlają stan faktyczny,
  - d) zapewnienie, że w Ośrodku przestrzega się i promuje zasady etycznego postępowania,
  - e) zapewnienie, że w Ośrodku działa efektywny i skuteczny system przepływu informacji,
  - f) zapewnienie, że ryzyka związane z działalnością Ośrodka są na bieżąco identyfikowane, monitorowane oraz usuwane, minimalizowane lub neutralizowane w celu ciągłej poprawy procesów lub osiągnięcia założonych celów,
  - g) tworzenie systemu kontroli zarządczej,
  - h) dokonywanie co najmniej raz w roku samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.

## §21

1. Dyrektor Ośrodka jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor Ośrodka w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka,
  - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka,
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka,
  - 4) wspomaga nauczycieli w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych oraz uzyskiwania poszczególnych stopni awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Ośrodka, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 6) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

- 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

## **§22**

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor Ośrodka współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor Ośrodka poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działaniu Ośrodka,
  - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Samorządowi Uczniowskiemu wyniki ewaluacji oraz sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego.

## **§23**

1. Dyrektor Ośrodka ma prawo do wstrzymania wykonania uchwał Rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor Ośrodka zawiadamia Lubuskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

## **§24**

Dyrektor Ośrodka może wyrazić zgodę na działalność w Ośrodku stowarzyszeniom, organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## **§25**

1. W Ośrodku tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§26**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Ośrodka.
3. W przypadku braku możliwości sprawowania przez dyrektora Ośrodka funkcji, o której mowa w ust. 2, obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni wicedyrektor Ośrodka, lub inny nauczyciel, wskazany i upoważniony przez dyrektora Ośrodka.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku obrad.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. 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.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.



9. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działania Rady Pedagogicznej.

## §27

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzania planu pracy Ośrodka,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów, trybu i zasad ich ustalania,
  - 6) opracowywanie i uchwalanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów,
  - 8) zatwierdzania szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 10) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Ośrodka,
  - 11) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Ośrodka lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) roczną organizację pracy Ośrodka, tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego, a w szczególności propozycje dotyczące uzupełniania pomocy dydaktycznych Ośrodka, poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli,
  - 3) wnioski dyrektora Ośrodka o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 6) zestawy podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym oku szkolnym,
  - 7) sprawę ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w sprawach innych, niż określone w ust. 2.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Ośrodka lub jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.
5. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka nie rzadziej niż dwa razy w roku.
6. Rada Pedagogiczna może delegować swoich przedstawicieli do prac w innych organach Ośrodka lub w instytucjach związanych z oświatą.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem decyzje podejmuje Rada Pedagogiczna w trybie doraźnym.

## **Rada Rodziców**

### **§28**

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów i wychowanków Ośrodka.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Ośrodka oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Ośrodka, a także wnioskowanie do innych organów Ośrodka w tym zakresie.

### **§29**

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) występowanie do dyrektora Ośrodka, Rady Pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi działalności Ośrodka,
- 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców (opiekunów prawnych) na rzecz Ośrodka,
- 3) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
- 4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka,
- 5) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 6) występowanie przez klasową radę rodziców do dyrektora Ośrodka z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III szkoły podstawowej w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

### **§30**

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł na wspieranie działalności statutowej Ośrodka.
2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym.
3. Zasady wydatkowania środków, o których mowa w ust. 1 określa Regulamin Rady Rodziców.

### **§31**

Zasady tworzenia i pracy Rady Rodziców oraz Regulamin Rady Rodziców uchwała zebranie plenarne rodziców (prawnych opiekunów) wszystkich klas i szkół wchodzących w skład Ośrodka.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§32**

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka.
2. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów i wychowanków Ośrodka.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów i wychowanków Ośrodka.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

### **§33**

1. Uczniowie mają prawo do wyboru, w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka, nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. W porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego uczniowie mają prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.

### §34

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, a w szczególności takich podstawowych praw uczniów i wychowanków jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna Samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 2) występuje w innych sprawach określonych w Statucie Ośrodka.

### **Zasady współdziałania organów Ośrodka oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

### §35

1. Treść Statutu i regulaminów określających zasady działania organów Ośrodka jest powszechnie dostępna.
2. Każdy organ Ośrodka ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji i uprawnień określonych obowiązującymi przepisami prawa i Statutem Ośrodka.
3. Organy Ośrodka zapewniają wymianę pomiędzy sobą bieżących informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub podjętych decyzjach, z wyjątkiem tych o charakterze wewnętrznym, zgodnych z regulaminami działania tych organów.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są w formie pisemnych komunikatów kierowanych do przewodniczącego innego organu za pośrednictwem sekretariatu Ośrodka.

### §36

1. W sytuacjach konfliktowych obowiązuje następująca droga postępowania:
  - 1) konflikt pomiędzy dyrektorem Ośrodka a Radą Pedagogiczną rozwiązuje Lubuski Kurator Oświaty,
  - 2) konflikt pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozwiązuje dyrektor Ośrodka,
  - 3) konflikt pomiędzy dyrektorem Ośrodka a Samorządem Uczniowskim rozwiązuje Rada Pedagogiczna,
  - 4) konflikt pomiędzy dyrektorem Ośrodka a Radą Rodziców rozwiązuje organ prowadzący bądź organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Zasady rozwiązywania konfliktów innego typu niż wymienione w ust. 1 regulują odpowiednie przepisy prawa oświatowego.
3. Konflikty wynikające ze stosunku pracy, nieuregulowane w niniejszym Statucie, dotyczące nauczycieli i innych pracowników Ośrodka reguluje Kodeks pracy.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Ośrodka**

#### **Arkusze organizacji, tygodniowy rozkład zajęć**

##### **§37**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka, opracowany przez dyrektora Ośrodka, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. Arkusz organizacji Ośrodka zawiera w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników Ośrodka, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - 3) czas pracy poszczególnych oddziałów w przedszkolu.
3. Arkusz organizacji Ośrodka, o którym mowa w ust. 1 i 2, dyrektor Ośrodka przedstawia organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny zgodnie z procedurami określonymi w odrębnych przepisach.
4. Arkusz organizacji Ośrodka zatwierdza organ prowadzący.
5. Arkusz organizacji ośrodka obejmuje swoim zakresem wszystkie szkoły wchodzące w skład Ośrodka.

##### **§38**

1. Dyrektor Ośrodka, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Ośrodka, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor Ośrodka ustala dla przedszkola ramowy rozkład dnia, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **Oddziały, grupy wychowawcze, zajęcia edukacyjne**

##### **§39**

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Ośrodka są: oddział przedszkolny, oddział szkolny i grupa wychowawcza.
2. Liczba uczniów w oddziałach i grupach wychowawczych ustalana jest zgodnie z odrębnymi przepisami i wynosi:
  - 1) w przedszkolu:
    - a) w oddziałach dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8,
    - b) w oddziałach dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4,
    - c) w oddziałach dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4,
    - d) w oddziałach dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 5,
  - 2) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16,

- 3) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8,
  - 4) w oddziałach dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4,
  - 5) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim – nie więcej niż 6,
  - 6) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4,
  - 7) w oddziałach dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 5.
3. Na zajęciach świetlicowych liczbę uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela ustala się zgodnie z zapisami ust. 2.
  4. Zespół rewalidacyjno-wychowawczy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim liczy od 2 do 4 uczniów.

#### **§40**

1. Zajęcia z języków obcych, przedmiotów informatycznych i wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. Z podziałem na grupy mogą odbywać się również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne, o ile taki podział jest przewidziany w programie nauczania tych zajęć, przepisach bhp lub innych przepisach szczególnych.

#### **§41**

1. W Ośrodku tworzy się:
  - 1) w Przedszkolu Specjalnym Nr 3 oddziały przedszkolne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi,
    - a) oddziały przedszkole tworzy się dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat,
    - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Ośrodka może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku,
    - c) dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 9 lat,
  - 2) w Publicznej Szkole Podstawowej Specjalnej oddziały:
    - a) klasy I-VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
    - b) klasy I-VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - 3) w Publicznym Gimnazjum Specjalnym oddziały:
    - a) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
    - b) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
    - c) w roku szkolnym 2018/2019 klasę III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,

- d) w roku szkolnym 2018/2019 klasę III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- 4) w Specjalnej Szkole Branżowej I stopnia oddziały:
  - a) klasy I-III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - b) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - c) w roku szkolnym 2018/2019 klasę III Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - d) oddziały Specjalnej Szkoły Branżowej I stopnia tworzy się zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego specjalnego.
- 5) w Publicznej Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy oddziały I-III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Dla wychowanków objętych całodobową opieką, w Ośrodku tworzy się:
  - 1) grupy wychowawcze dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - 2) grupy wychowawcze dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

#### **§42**

1. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Ośrodka może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom.
3. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział w przedszkolu opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
4. Funkcję wychowawcy klasy dyrektor Ośrodka powierza nauczycielowi, który – jeżeli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów danego oddziału mogą wystąpić do dyrektora Ośrodka z wnioskiem o zmianę nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy tego oddziału.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 składany jest na piśmie wraz z uzasadnieniem oraz musi być podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców (opiekunów prawnych) uczniów danego oddziału.
7. Dyrektor Ośrodka po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6, jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

#### **§43**

1. Podstawową formą pracy Ośrodka jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć praktycznych w Specjalnej Szkole Branżowej I stopnia trwa 55 minut.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Ośrodka.

6. Za zgodą dyrektora Ośrodka, w uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji lub eksperymentów pedagogicznych, możliwe jest ustalenie innej liczebności oddziałów i grup lub innej długości trwania godziny lekcyjnej i przerw.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, o którym mowa w §38 ust. 2, nauczyciele, o których mowa w §42 ust. 3 ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. W przedszkolu czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosi:
  - 1) około 15 minut dla dzieci w wieku 3-4 lat,
  - 2) około 30 minut dla dzieci w wieku 5-6 lat.

#### **§44**

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest na 5 godzin dziennie, od godziny 8:00 do godziny 13:00. Dzienny czas pracy przedszkola został ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Ośrodka i Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora Ośrodka i Rady Pedagogicznej.

#### **§45**

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola:
  - 1) przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę,
  - 2) w przypadku dzieci przebywających w grupach wychowawczych Ośrodka przez wychowawcę grupy wychowawczej.
2. Obowiązkiem osób, o których mowa w ust. 1 jest w szczególności:
  - 1) zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa,
  - 2) punktualne odbieranie dziecka z przedszkola.

#### **§46**

1. Od rodziców (opiekunów prawnych) dzieci przebywających w przedszkolu pobierane są opłaty pokrywające koszty wyżywienia dzieci.
2. Pozostałe koszty związane z pobytem dzieci w przedszkolu refundowane są przez organ prowadzący.

#### **§47**

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor Ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O podziale nowoprzyjętych uczniów na oddziały decyduje komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora Ośrodka spośród członków Rady Pedagogicznej.

#### **§48**

1. W Specjalnej Branżowej Szkole I stopnia tworzy się grupy ćwiczeniowe zajęć praktycznych.
2. Realizacja zajęć praktycznych odbywa się w szkolnych pracowniach warsztatowych.
3. Zajęcia praktyczne realizowane są pod kierunkiem nauczycieli zajęć praktycznych.
4. Liczba uczniów w grupie, o której mowa w ust. 1 powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu oraz uwzględniać specyfikę danego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także warunki lokalowe i techniczne w pracowniach warsztatowych.

5. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
6. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania do danego zawodu oraz ramowy plan nauczania w szkole branżowej.
7. Szczegółowe zasady działania szkolnych pracowni warsztatowych określa regulamin pracowni i warsztatów.

#### **§49**

1. W Publicznej Specjalnej Szkole Przysposabiającej do Pracy:
  - 1) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły, są organizowane w oddziałach,
  - 2) zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy realizowane są w oddziałach, a w uzasadnionych przypadkach w grupach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
2. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, ośrodków doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Ośrodkiem a daną jednostką.

#### **§50**

1. Dyrektor Ośrodka, w miarę posiadanych możliwości finansowych i organizacyjnych, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Ośrodek i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów, określane są indywidualnie dla każdego ucznia.

#### **§51**

1. W Ośrodku istnieje system doradztwa zawodowego, którego elementami są:
  - 1) realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wynikających z ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej i branżowej szkoły I stopnia,
  - 2) realizacja zajęć z doradztwa zawodowego w ramach zajęć rewalidacyjnych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) działania nauczycieli wynikające z szeroko pojętej korelacji przedmiotowej oraz z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego ma na celu w szczególności:
  - 1) budzenie, badanie i rozwijanie zainteresowań uczniów,
  - 2) wspomaganie rozwoju umiejętności oceny własnych cech i możliwości,
  - 3) ułatwienie uczniom poznania siebie w celu bardziej świadomego podejmowania decyzji dotyczących przyszłości zawodowej,
  - 4) stymulację rozwoju zawodowego uczniów,
  - 5) wdrażanie uczniów do samodzielnego kreowania ścieżki edukacyjnej i zawodowej.
3. Do zadań podmiotów realizujących doradztwo zawodowe w Ośrodku należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie pogadanek, rozmów, dyskusji z uczniami, prezentacja materiałów informacyjnych z zakresu orientacji zawodowej,
  - 2) analiza rynku pracy i jej wpływ na planowanie kariery zawodowej,



- 3) przygotowanie uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach (egzamin, poszukiwanie pracy, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie, mobilność zawodowa, ograniczenia zdrowotne),
- 4) zapoznawanie uczniów i rodziców ze strukturą szkolnictwa i typami szkół,
- 5) konfrontowanie predyspozycji i oczekiwań uczniów wobec przyszłej pracy z wymaganiami zawodu.

### **Biblioteka szkolna**

#### **§52**

1. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor Ośrodka.
3. Biblioteka szkolna jest:
  - 1) pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wychowanków, rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli i innych pracowników ośrodka,
  - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

#### **§53**

Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:

- 1) udostępniania książek poprzez:
  - a) dostosowanie godzin pracy biblioteki do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć dydaktycznych,
  - b) umożliwienie uczniom dostępu do regałów z książkami (wybór ucznia).
- 2) udostępnianie innych źródeł poprzez:
  - a) organizację księgozbioru podręcznego (encyklopedie, słowniki, informatory, kroniki, albumy itp.),
  - b) utworzenie dla uczniów stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu,
- 3) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
  - a) utworzenie stanowisk komputerowych dla uczniów z dostępem do Internetu,
  - b) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (wideoteka, płytoteka),
  - c) udzielanie użytkownikom pomocy w wyszukiwaniu niezbędnych informacji z katalogów, kartotek,
  - d) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczycieli,
  - e) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa,
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
  - a) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
  - b) zakup nowości wydawniczych, w tym lektur, zgodnie z potrzebami Ośrodka,
  - c) organizowanie wizualnych form promocji książek i czytelnictwa (gazetki, plakaty),
  - d) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych,
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

#### §54

1. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, wychowankowie, nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka oraz rodzice (opiekunowie prawni).
2. Korzystanie z biblioteki szkolnej jest bezpłatne.
3. Użytkownicy biblioteki szkolnej zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki i inne materiały.
4. Ilość książek, które można wypożyczyć jednorazowo, termin zwrotu wypożyczonych książek oraz zasady przedłużenia tego terminu reguluje regulamin biblioteki szkolnej.
5. Zasady korzystania z czytelni, możliwość prowadzenia w bibliotece szkolnej zajęć przez nauczycieli oraz inne szczegółowe zasady pracy biblioteki szkolnej reguluje regulamin biblioteki szkolnej.
6. Wszystkie wypożyczone materiały i książki powinny zostać zwrócone przed zakończeniem roku szkolnego.
7. Uczniom wyróżniającym się pod względem czytelnictwa lub biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie roku szkolnego.

#### §55

1. Uczeń wypożycza materiały biblioteczne wyłącznie na swoje nazwisko.
2. W stosunku do uczniów przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary określone w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Uczniowie opuszczający szkołę zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki szkolnej.
4. Uczniowie otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.
5. Uczniowie mogą korzystać z Internetu, księgozbioru podręcznego, czasopism pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
6. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zapisów regulaminu biblioteki szkolnej.

#### §56

1. Nauczyciele współpracują z biblioteką w zakresie rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych poprzez:
  - 1) propagowanie księgozbioru wśród uczniów,
  - 2) propozycje zakupu nowości wydawniczych oraz wskazywanie nieaktualnych pozycji z zakresu nauczanego przedmiotu,
  - 3) informowanie i zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych i konkursach organizowanych przez bibliotekę szkolną.
2. Nauczyciele współpracują z biblioteką szkolną w zakresie udostępniania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
3. Nauczyciele współpracują z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie egzekwowania przestrzegania przez uczniów zapisów regulaminu biblioteki szkolnej.
4. Nauczyciele mogą korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej w zakresie literatury nauczanego przedmiotu, poradników metodycznych, czasopism pedagogicznych, Internetu, programów multimedialnych, księgozbioru szkolnego.
5. Nauczyciel bibliotekarz bierze udział w realizacji zadań Ośrodka poprzez udostępnianie źródeł i materiałów do zajęć dydaktyczno-wychowawczych, konkursów, imprez szkolnych.
6. Nauczyciel bibliotekarz przekazuje innym nauczycielom informacje o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analizy tych danych.

## §57

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą korzystać z pomocy w wyborze literatury, w tym literatury z zakresu wychowania.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o aktywności czytelniczej uczniów.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu w dokumenty szkolne, takie jak Statut Ośrodka, Wewnątrzszkolny System Oceniania, Program Rozwoju Ośrodka, program wychowawczo-profilaktyczny).

## §58

Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej należy:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji,
- 3) prowadzenie poradnictwa w zakresie doboru literatury,
- 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 5) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa.

## §59

Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy organizacyjno-technicznej należy:

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- 3) opracowywanie i selekcja zbiorów,
- 4) prowadzenie działań związanych z planowaniem i sprawozdawczością,
- 5) dokumentowanie pracy biblioteki,
- 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o Bibliotekach.

## Świetlica

### §60

W Ośrodku funkcjonuje świetlica szkolna.

### §61

Do zadań świetlicy szkolnej należy:

- 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed i po zajęciach,
- 2) organizowanie dożywiania dla uczniów zakwalifikowanych przez ośrodek pomocy społecznej,
- 3) organizowanie nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy i udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- 4) prowadzenie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka,
- 5) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu rozwiązywania trudności wychowawczych.

### §62

1. Opieką świetlicy objęci są wszyscy uczniowie dojeżdżający.
2. Opieką świetlicy objęci są uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub oczekujący na zajęcia edukacyjne.
3. Świetlica dostępna jest dla uczniów w dni, w których odbywają się zajęcia edukacyjne w Ośrodku, w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

4. Czas i godziny pracy świetlicy dostosowane są do faktycznych potrzeb uczniów i rodziców (opiekunów prawnych).

### **§63**

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce,
- 2) przeprowadzanie zajęć tematycznych,
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 5) organizowanie wycieczek i spacerów,
- 6) kształtowanie nawyków higieny i czystości,
- 7) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej,
- 8) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami (opiekunami prawnymi),
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.

### **§64**

Szczegółowe zasady pracy świetlicy, zasady obowiązujące uczniów korzystających ze świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

## **Grupy wychowawcze**

### **§65**

1. W Ośrodku tworzy się grupy wychowawcze sprawujące całodobową opiekę dla wychowanków Ośrodka.
2. Bezpośredni nadzór nad grupami wychowawczymi sprawuje dyrektor Ośrodka.

### **§66**

1. Pobyt w grupach wychowawczych jest nieodpłatną formą pomocy socjalnej dla dzieci i młodzieży.
2. O przyjęcie do grup wychowawczych może ubiegać się uczeń, który na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego został przyjęty do szkoły wchodzącej w skład Ośrodka oraz dziecko uczęszczające do Przedszkola Specjalnego Nr 3.
3. Podanie o przyjęcie ucznia do grup wychowawczych składają rodzice (opiekunowie prawni).

### **§67**

1. Wychowankowie w grupach wychowawczych korzystają z pełnego wyżywienia.
2. Wysokość opłat za wyżywienie ustalana jest przez organ prowadzący.

### **§68**

Do zadań grup wychowawczych należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa osobistego, ochrony zdrowia fizycznego i psychicznego wychowanków,
- 2) wdrażanie do życia społecznego, w tym kształtowanie nawyków odpowiedzialności, gospodarności, poszanowania mienia, szacunku do pracy,
- 3) usprawnianie funkcji psychicznych i fizycznych oraz korygowanie nieprawidłowości rozwojowych,
- 4) zapewnienie właściwej organizacji nauki własnej wychowanków i pomocy w nauce,
- 5) tworzenie odpowiednich warunków do rozwoju indywidualnych zainteresowań oraz wspomaganie aktywności twórczej,

- 6) zapewnienie niezbędnych warunków higienicznych,
- 7) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych oraz utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków,
- 8) przygotowanie wychowanków do udziału w życiu kulturalnym oraz do właściwego gospodarowania czasem wolnym,
- 9) rozwój samorządności, wdrażanie do usamodzielnienia oraz przygotowanie do przyszłych obowiązków,
- 10) współpraca z przedstawicielami urzędów administracji państwowej, samorządowej, organizacjami społecznymi.

## **Bezpieczeństwo uczniów i wychowanków**

### **§69**

1. Opiekę nad uczniami i wychowankami przebywającymi w Ośrodku sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych lekcyjnych i pozalekcyjnych, rewalidacyjnych, zajęć praktycznych, zajęć świetlicowych, zajęć w grupach wychowawczych – nauczyciele i wychowawcy prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami i wychowankami podczas zajęć poza terenem Ośrodka, w tym w czasie wycieczek, sprawuje nauczyciel – kierownik wycieczki oraz przydzieleni opiekunowie.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, nauczyciel organizujący zajęcia poza terenem Ośrodka lub wycieczkę może, w miarę potrzeb i możliwości, korzystać z pomocy rodziców (opiekunów prawnych).
4. Zapis ust. 3 nie wyłącza odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów i wychowanków biorących udział w zajęciach lub wycieczce.
5. Opiekę nad uczniami w czasie zbiórek harcerskich sprawują instruktorzy prowadzący drużyny.

### **§70**

1. Plan dyżurów nauczycieli podczas przerw przygotowuje dyrektor Ośrodka uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz możliwości kadrowe.
2. Szczegółowe zasady pełnienia przez nauczycieli dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów.

### **§71**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa teren Ośrodka podlega monitoringowi.
2. Monitoring, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest za pomocą kamer zainstalowanych na terenie Ośrodka.
3. Zapisy monitoringu są automatycznie archiwizowane i przechowywane przez okres 30 dni na podstawie odrębnych przepisów.
4. Zapisy monitoringu mogą być wykorzystywane przez dyrektora Ośrodka, pedagoga i psychologa szkolnego, nauczycieli i wychowawców w celach wychowawczych i profilaktycznych jedynie na terenie Ośrodka.
5. Zapisy monitoringu mogą być udostępniane do wykorzystania poza terenem Ośrodka jedynie na wniosek uprawnionych organów, za zgodą dyrektora Ośrodka.
6. Do organów uprawnionych do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5 zalicza się organy policji, prokuratury, sądu.

## **Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych**

### **§72**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki oraz innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych po uzyskaniu uprzedniej zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
3. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć edukacyjnych powinny być wyłączone i schowane.
4. Dopuszcza się ustawienie telefonu komórkowego na czas zajęć edukacyjnych w tryb „cichy”.
5. Zapis ust. 3 nie wyłącza zakazu korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku nieregulaminowego korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, nauczyciel nakazuje uczniowi wyłączenie urządzenia oraz umieszczenie go w widocznym miejscu na czas trwania zajęć. Po zakończeniu zajęć nauczyciel przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą oraz powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Ośrodka.

### **§73**

1. Na terenie Ośrodka obowiązuje całkowity zakaz rejestrowania dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych.
2. Rejestrowanie dźwięku i obrazu może być wykonywane jedynie w przypadku, gdy:
  - 1) rejestracja odbywa się w trakcie imprez lub uroczystości szkolnych, zajęć edukacyjnych, sportowych, artystycznych lub innych zajęć, a osoba dokonująca rejestracji uzyskała uprzednio zgodę dyrektora Ośrodka,
  - 2) rejestracja ma miejsce w czasie wycieczek szkolnych, a osoba dokonująca rejestracji uzyskała uprzednio zgodę kierownika wycieczki,
  - 3) rejestracja odbywa się na potrzeby promocji Ośrodka, a osoba dokonująca rejestracji uzyskała odpowiednie upoważnienie od dyrektora Ośrodka.

### **§74**

1. Uczeń przynoszący na teren Ośrodka telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne ponosi za nie pełną odpowiedzialność.
2. W przypadku kradzieży lub zaginięcia urządzeń, o których mowa w ust. 1, uczeń ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie wychowawcę klasy oraz dyrektora Ośrodka.
3. Dyrektor Ośrodka o zdarzeniu, o którym mowa w ust. 2 powiadamia organy policji.

### **§75**

1. Prowadzenie rozmów przez telefon komórkowy oraz korzystanie z innych urządzeń elektronicznych może odbywać się jedynie podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 nie mogą zakłócać porządku oraz przeszkadzać innym uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka.

## **Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu**

### **§76**

1. Zadaniem wolontariatu jest wspieranie funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka, w szczególności przez:
  - 1) umożliwianie uczniom zdobywania nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerzanie zasobu wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności,
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych uczniów, gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych,
  - 3) wychodzenie naprzeciw potrzebom uczniów pochodzących z rodzin ubogich, potrzebujących pomocy i wsparcia.
2. Ośrodek realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach:
  - 1) Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom Specjalnej Troski,
  - 2) Szkolnego Klubu Wolontariusza

### **§77**

1. Szkolny Klub Wolontariusza w szczególności:
  - 1) rozwiązuje trudności uczniów bez interwencji innych instytucji, organizując między innymi pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej,
  - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości,
  - 3) promuje ideę wolontariatu w Ośrodku i środowisku lokalnym.
2. W skład Szkolnego Klubu Wolontariusza wchodzi:
  - 1) koordynator Szkolnego Wolontariatu,
  - 2) członkowie.
3. Funkcję koordynatora Szkolnego Wolontariatu pełni nauczyciel, będący opiekunem Klubu.

### **§78**

1. Koordynator Szkolnego Wolontariatu kieruje działalnością Klubu, reprezentuje Klub na zewnątrz oraz współpracuje z centrami wolontariatu.
2. Do zadań koordynatora Szkolnego Wolontariatu należy w szczególności:
  - 1) zainicjowanie powstania grupy członków Klubu,
  - 2) zachęcanie uczniów do zaangażowania w działalność Klubu,
  - 3) szkolenie, wspieranie i motywowanie wolontariuszy,
  - 4) współpraca z rodzicami członków Klubu,
  - 5) prowadzenie systematycznych spotkań członków Klubu.

### **§79**

1. Członkiem Szkolnego Klubu Wolontariusza może być każdy uczeń lub wychowanek Ośrodka, który dostarczył do koordynatora Szkolnego Wolontariatu wypełnioną deklarację oraz zgodę rodziców (opiekunów prawnych) na samodzielne działania w ramach wolontariatu.
2. Członek Szkolnego Klubu Wolontariusza w szczególności:
  - 1) bierze udział w spotkaniach i szkoleniach organizowanych przez koordynatora Szkolnego Wolontariatu,
  - 2) jest zobowiązany sumiennie wykonywać podjęte zadania, a w przypadku niemożności ich realizacji znalezienia zastępstwa lub zgłoszenia tego faktu koordynatorowi lub opiekunowi danego działania,
  - 3) pracuje sumiennie i systematycznie przez cały rok,

- 4) godnie reprezentuje Ośrodek podczas uroczystości i spotkań związanych z wolontariatem.

#### **§80**

1. Wolontariat organizowany w Ośrodku stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym, takimi jak ośrodek pomocy społecznej, ośrodek kultury, biblioteka, placówki opieki i wychowania.
2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
  - 1) zbiórki pieniędzy na rzecz potrzebujących,
  - 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych, zagrożonych wykluczeniem społecznym,
  - 3) wizyty w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej,
  - 4) organizowanie imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym,
  - 5) przygotowywanie paczek świątecznych dla seniorów, dzieci z domów dziecka.

### **Rozdział 5**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka**

##### **Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników**

#### **§81**

1. W Ośrodku zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Ośrodka uregulowane są odrębnymi przepisami.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Ośrodka oraz zasady ich wynagradzania uregulowane są odrębnymi przepisami.

##### **Zadania nauczycieli**

#### **§82**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów lub dzieci przedszkolnych.
2. Nauczyciel w realizacji swoich zadań ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem ich godności osobistej.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) przestrzegania zapisów par. 69 niniejszego Statutu oraz innych przepisów określających zasady bezpieczeństwa,
  - 2) stosowania obowiązujących w Ośrodku procedur postępowania.

#### **§83**

Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązujących w Ośrodku programów nauczania oraz programu wychowawczego i programu profilaktyki Ośrodka,



- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i wychowanków, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań,
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 4) systematyczne, bezstronne i obiektywne ocenianie wiedzy, umiejętności oraz zachowania uczniów,
- 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- 8) czynny udział w pracy zespołów powoływanych przez dyrektora Ośrodka,
- 9) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów i wychowanków.

#### **§84**

1. W ramach realizacji swoich zadań nauczyciel w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada – na zasadach określonych w odrębnych przepisach – za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących w Ośrodku programów nauczania,
    - b) stosowanie metod nauczania i form prowadzenia zajęć dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) stały nadzór nad obecnością uczniów na zajęciach,
    - e) pełne wykorzystanie czasu pracy przeznaczonego na realizację zajęć,
    - f) właściwe i systematyczne prowadzenie dokumentacji pracy dydaktycznej,
  - 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, powiadamia natychmiast dyrektora Ośrodka o wszelkich zauważonych uszkodzeniach,
  - 4) udziela uczniom, wychowankom, ich rodzicom (opiekunom prawnym) informacji oraz, w miarę możliwości, pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych na podstawie rozpoznanych potrzeb uczniów.
2. Nauczyciel decyduje o wyborze do realizacji programu nauczania przydzielonych mu zajęć edukacyjnych oraz o wyborze podręcznika.
3. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia dyrektorowi Ośrodka, wnioskując o jego dopuszczenie do użytku i wpisanie do szkolnego zestawu programów nauczania, a w przypadku podręcznika – do szkolnego zestawu podręczników.
4. Nauczyciel opracowuje dla każdego przydzielonych mu zajęć edukacyjnych przedmiotowy system oceniania.
5. Przedmiotowy system oceniania, o którym mowa w ust. 5 może być opracowany przez grupę nauczycieli prowadzących te same zajęcia edukacyjne.
6. Przedmiotowy system oceniania, o którym mowa w ust. 5 nauczyciel przedstawia uczniom podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym.
7. Przedmiotowy system oceniania, o którym mowa w ust. 5 nie może zawierać zapisów sprzecznych z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do indywidualnego dostosowania wymagań edukacyjnych oraz indywidualizacji pracy z uczniem w oparciu o informacje zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Nauczyciel w przedszkolu dostosowuje formy realizowania zadań do wieku dzieci, rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej oraz ich potrzeb, a także warunków środowiskowych przedszkola.
10. Nauczyciel w przedszkolu w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, w szczególności udzielając rodzicom (opiekunom prawnym) informacji dotyczących realizowanych zadań wynikających z podstawy

programowej wychowania przedszkolnego, programu wychowawczo-profilaktycznego, jak również informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

## **Zespoły nauczycieli**

### **§85**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, a w przypadku Specjalnej Szkoły Branżowej I stopnia również z zakresu kształcenia zawodowego z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Dyrektor Ośrodka może tworzyć:
  - 1) zespół wychowawczy,
  - 2) zespoły przedmiotowe,
  - 3) inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Na wniosek zespoły powołanego na podstawie ust. 2, dyrektor Ośrodka powołuje przewodniczącego zespołu.
4. Zespoły pracują w oparciu o plan pracy danego zespołu opracowywany na dany rok szkolny.

### **§86**

1. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) analiza trudnych sytuacji wychowawczych dotyczących Ośrodka i poszczególnych oddziałów lub grup wychowawczych,
  - 2) opracowywanie, wdrażanie i koordynowanie działań mających na celu rozwiązywanie problemów wychowawczych,
  - 3) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 4) pomoc wychowawcy klasy lub grupy wychowawczych w pracy opiekuńczo-wychowawczej.
2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i opiniowanie proponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
  - 2) współpraca przy opracowywaniu szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania i prowadzenia diagnoz,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) opiniowanie przygotowywanych w Ośrodku innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) tworzenie programów naprawczych lub doskonalących mających na celu poprawę efektów kształcenia

## **Zadania wychowawcy**

### **§87**

1. Do zadań nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z uczniów,
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi) różnych form życia zespołowego mających na celu rozwijanie i integrację zespołu klasowego,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne,
  - 7) pomaganie w organizacji oraz udział w życiu kulturalnym klasy,
  - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy w szczególności:
- 1) zapoznaje się z warunkami życia i nauki swoich uczniów,
  - 2) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - 3) opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny klasy,
  - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą,
  - 5) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, monitoruje frekwencję,
  - 6) zapoznaje rodziców (opiekunów prawnych) z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i innymi aktami prawa wewnątrzszkolnego,
  - 7) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w jego oddziale w celu uzgadniania i koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, jak również w stosunku do uczniów, którym potrzebne jest zapewnienie szczególnej opieki,
  - 8) przygotowuje projekt opinii o uczniu dla poradni psychologiczno-pedagogicznych, innych poradni specjalistycznych, organów policji i sądu,
  - 9) utrzymuje stały kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
    - b) współdziałania z rodzicami (opiekunami prawnymi), szczególnie w zakresie okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec uczniów oraz otrzymywania od rodziców pomocy w działaniach prowadzonych przez wychowawcę,
    - c) informowania o postępach w nauce.

## §88

1. Przy realizacji zadań opisanych w par. 86 wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów na zebraniach i konsultacjach, utrzymuje kontakt telefoniczny lub za pomocą mediów elektronicznych, a w razie konieczności przeprowadza wywiad środowiskowy w miejscu zamieszkania ucznia.
2. Harmonogram cyklicznych spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi) ustala dyrektor Ośrodka.

3. W spotkaniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) danego oddziału oprócz wychowawcy klasy mogą brać udział nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danych oddziale oraz przedstawiciele organizacji i instytucji wspomagających realizację zadań statutowych Ośrodka.

### **§89**

W realizacji swoich zadań wychowawca klasy ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

## **Zadania pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego**

### **§90**

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- 3) udzielanie porad rodzicom (opiekunom prawnym) w zakresie rozwiązywania trudności wychowawczych,
- 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Ośrodku,
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
- 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu zajęć z wychowawcą,
- 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne,
- 10) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami w nauce w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- 11) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 12) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
- 13) wnioskowanie o skierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji,
- 14) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego,
- 15) w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka, występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, reprezentowanie Ośrodka przed tym sądem oraz współpraca z kuratorami sądowymi,
- 16) prowadzenie z młodzieżą zajęć psychoedukacyjnych, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności, niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi, w tym:
  - a) komunikowania się,
  - b) podejmowania decyzji,
  - c) asertywności,
  - d) negocjacji,
  - e) otwartości na siebie i innych,
  - f) funkcjonowania w relacjach z innymi,
- 17) organizowanie lub prowadzenie zajęć terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą formą pracy.

### **§91**

Do zadań psychologa szkolnego należy

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości i wspieranie mocnych stron ucznia,
- 3) wspieranie uczniów z uzdolnieniami,
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli,
- 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia,
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie działań profilaktyczno-wychowawczych w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 8) wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego oraz innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego Ośrodka,
- 9) wspieranie rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 10) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli,
- 11) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi pracę Ośrodka.

## **§92**

Zadania, o których mowa w par. 90 i 91 pedagog szkolny i psycholog szkolny realizują we współpracy z:

- 1) dyrektorem Ośrodka,
- 2) rodzicami (opiekunami prawnymi),
- 3) nauczycielami i innymi pracownikami Ośrodka,
- 4) nauczycielami i innymi pracownikami innych szkół,
- 5) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 6) poradniami specjalistycznymi,
- 7) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **Zadania pracowników administracji i obsługi**

## **§93**

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników administracji i obsługi oraz pomoc nauczyciela.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.
3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie sprawnego działania Ośrodka,
  - 2) utrzymanie obiektów Ośrodka i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala dla poszczególnych stanowisk pracy dyrektor Ośrodka.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie i wychowankowie Ośrodka**

#### **Zasady przyjmowania uczniów**

##### **§94**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, o których mowa w par. 3 ust. 1-4 zakwalifikowane do kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną oraz skierowania wydanego przez organ prowadzący lub organ samorządu terytorialnego właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego przedszkole, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych).
2. Uczniem szkoły wchodzącej w skład Ośrodka może być uczeń zakwalifikowany do kształcenia specjalnego, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną oraz skierowania wydanego przez Starostę Powiatu Strzelecko-Drezdeneckiego.
3. Skierowanie, o którym mowa w ust. 1 wydawane jest za zgodą i na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
4. Wychowankiem Ośrodka jest uczeń przyjęty do przedszkola lub do jednej ze szkół wchodzących w skład Ośrodka, nad którym Ośrodek sprawuje całodobową opiekę w grupach wychowawczych.

##### **§95**

1. Ośrodek przyjmuje uczniów i wychowanków w każdym terminie w czasie trwania roku szkolnego.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów, w celu przyjęcia ich do szkoły wchodzącej w skład Ośrodka, składają następujące dokumenty:
  - 1) podanie o przyjęcie do szkoły,
  - 2) ostatnie świadectwo szkolne (nie dotyczy uczniów przyjmowanych do klasy I Publicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej),
  - 3) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane na dany etap edukacyjnych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) karta zdrowia ucznia,
  - 5) dwie fotografie z nazwiskiem ucznia na odwrocie,
  - 6) w przypadku uczniów przyjmowanych do Specjalnej Szkoły Branżowej I stopnia, orzeczenie lekarskie dotyczące kształcenia i nauki zawodu,
  - 7) skierowanie do szkoły wydane przez starostę powiatowego,
  - 8) skrócony odpis aktu urodzenia z potwierdzeniem zameldowania i numerem PESEL ucznia.
3. W celu przyjęcia ucznia do grup wychowawczych Ośrodka, rodzice (opiekunowie prawni), oprócz dokumentów wymienionych w ust. 2 składają podanie o przyjęcie do grup wychowawczych.
4. W przypadku uczniów mieszkających na terenie powiatu strzelecko-drezdeneckiego dokumenty składa się w sekretariacie Ośrodka.
5. W przypadku uczniów mieszkających poza terenem powiatu strzelecko-drezdeneckiego dokumenty składa się w wydziale edukacji powiatu, na terenie którego mieszka uczeń dołączając do nich prośbę o skierowanie ucznia do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Strzelcach Krajeńskich.

## §96

1. Uczniowie przyjmowani do Ośrodka do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) oraz uczniowie przyjmowani do Ośrodka w czasie trwania roku szkolnego, oprócz dokumentów opisanych w par. 94 ust. 2 i 3 dostarczają dodatkowo odpis arkusza ocen wydany przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty do klasy programowo wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia na podstawie ust. 2 jest uzyskanie pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 3 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń ma zostać przyjęty, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.
6. Egzaminy o których mowa w ust. 3 i 4 są przeprowadzane zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz przepisami dotyczącymi egzaminowania uczniów.

## Prawa ucznia

### §97

Dziecko przyjęte do przedszkola w szczególności ma prawo do:

- 1) warunków zapewniających mu bezpieczeństwo,
- 2) ochrony przed przemocą,
- 3) poszanowania jego godności osobistej,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 5) pomocy pedagogicznej, psychologicznej i medycznej,
- 6) korzystania ze sprzętu i środków dydaktycznych,
- 7) uczestniczenia w organizowanych przez Ośrodek uroczystościach, zabawach, zawodach, wycieczkach, rajdach itp.

### §98

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 5) swobody w wyrażaniu opinii, myśli i przekonań,
- 6) uznania i zachowania tożsamości narodowej,
- 7) ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 8) korzystania z pomocy doraźnej,
- 9) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny, ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 10) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 11) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 12) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,

- 13) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce,
- 14) korzystania z pomieszczeń Ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- 15) korzystania z opieki zdrowotnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 16) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej i psychologicznej,
- 17) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Ośrodka,
- 18) wpływania na życie Ośrodka poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Ośrodka,
- 19) reprezentowania Ośrodka na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych, a także zawodów sportowych, konkursów.

### **§99**

Uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej oraz Publicznego Gimnazjum Specjalnego ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§100**

1. Uczeń ma prawo w czasie lub po zakończeniu zajęć edukacyjnych zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniach domowych.
2. W przypadku zaległości spowodowanych dłuższą nieobecnością nauczyciela, uczniowie mają prawo do wyrównania tych zaległości przez nauczyciela w ramach zajęć rewalidacyjnych za zgodą Rady Pedagogicznej oraz do systematycznej pomocy udzielanej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i wychowawcę klasy.
3. Uczeń ma prawo do pomocy w nauce ze strony nauczyciela i innych uczniów, jeżeli zaległości w nauce powstały z przyczyn od niego niezależnych, takich jak choroba, wypadek lub inne przyczyny losowe.

### **§101**

1. Uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania się do lekcji z danych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń jest zobowiązany do zgłoszenia nieprzygotowania nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
3. Nieprzygotowanie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje również zadanie domowe.
4. Nieprzygotowanie, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy zapowiedzianych, pisemnych prac klasowych.
5. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w okresie jednego miesiąca przed klasyfikacją semestralną i końcoworoczną.

### **§102**

1. Uczniowie biorący udział w zawodach i konkursach mają prawo do zwolnienia z odpytywania na jeden dzień przed, w danym dniu oraz jeden dzień po zawodach i konkursach na wniosek opiekuna.
2. Do zwolnienia z odpytywania w danym dniu mają prawo uczniowie:
  - 1) biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych zawodach sportowych,
  - 2) członkowie zespołów artystycznych biorących udział w imprezach artystycznych.



## **Obowiązki ucznia**

### **§103**

Dziecko przyjęte do przedszkola w szczególności ma obowiązek:

- 1) systematycznego uczęszczania do przedszkola oraz właściwego zachowania podczas pobytu w przedszkolu,
- 2) godnego reprezentowania przedszkola na zewnątrz,
- 3) odnoszenia się w sposób kulturalny i z szacunkiem do wszystkich koleżanek i kolegów, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Ośrodka,
- 4) dbania o bezpieczeństwo własne i innych,
- 5) troszczenia się o sprzęty w wyposażenie Ośrodka.

### **§104**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności,
- 2) regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i nie spóźniać się,
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Ośrodka,
- 4) rzetelnie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
- 5) usprawiedliwiać nieobecności w formie pisemnej, w ciągu 14 dni od wystąpienia nieobecności, przy czym:
  - a) w przypadku uczniów niepełnoletnich usprawiedliwienie podpisują rodzice (opiekunowie prawni),
  - b) uczeń pełnoletni ma prawo złożyć usprawiedliwienie podpisane przez siebie,
  - c) zwolnienie wystawione przez lekarza nie wymaga dodatkowego usprawiedliwienia,
- 6) godnie reprezentować Ośrodek,
- 7) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Ośrodka, a w szczególności:
  - a) nie używać w stosunku do nauczycieli, pracowników i uczniów Ośrodka wulgaryzmów, gróźb, przemocy fizycznej i psychicznej, wymuszeń itp.,
  - b) stosować się do poleceń nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,
- 9) dbać o kulturę słowa w Ośrodku i poza nim,
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny, a w szczególności nie używać alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków odurzających,
- 11) dbać o swój wygląd.

### **§105**

1. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbać o porządek, ład, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w Ośrodku i jego otoczeniu.
2. Za szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu Ośrodka rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność materialną.
3. Usunięcie szkody może nastąpić poprzez naprawę zniszczeń lub poniesienie kosztów usunięcia szkody.

## **Nagrody**

### **§106**

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, grupa uczniów, zespół klasowy.

2. Nagrodę można otrzymać za:
  - 1) dobre, bardzo dobre i celujące wyniki w nauce,
  - 2) wzorowe zachowanie,
  - 3) wzorową frekwencję,
  - 4) pracę społeczną,
  - 5) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sztuki,
  - 6) wybitne osiągnięcia sportowe,

### **§107**

1. Nagroda za osiągnięcia opisane w par. 106 ust. 2 może być udzielona w formie:
  - 1) pochwały na forum klasy lub oddziału przedszkolnego,
  - 2) pochwały na forum Ośrodka,
  - 3) listu pochwalnego skierowanego do rodziców (opiekunów prawnych),
  - 4) nagrody rzeczowej,
  - 5) udziału w poczcie sztandarowym Ośrodka.
2. Udział i zdobyte lokaty uczniów oraz wyróżnienia w eliminacjach, turniejach, konkursach ogólnopolskich lub wojewódzkich odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

### **§108**

1. Nagroda udzielana jest na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, oraz innych organizacji i instytucji po odpowiednim udokumentowaniu.
2. Fakt przyznania nagrody zostaje odnotowany w dokumentacji danej klasy lub Ośrodka.

### **§109**

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od jej przyznania.
2. Do nagrody przyznanej przed dyrektora Ośrodka przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem oraz wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora Ośrodka, w terminie 7 dni od jej udzielenia.
3. Dyrektor Ośrodka rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2 w terminie 7 dni od ich wniesienia.
4. Przy rozpatrywaniu zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 i 2 dyrektor Ośrodka może posiłkować się opinią wybranych organów Ośrodka.

## **Kary**

### **§110**

1. Karę może otrzymać uczeń, grupa uczniów, zespół klasowy.
2. Karę można otrzymać za:
  - 1) naruszenie zasad postępowania i zachowania określonych w Statucie Ośrodka, regulaminie Ośrodka lub innych przepisach obowiązujących na terenie Ośrodka,
  - 2) kradzież, wymuszenie i inne zachowania stanowiące naruszenie prawa,
  - 3) akty agresji fizycznej i słownej.

### **§111**

1. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) nagany wychowawcy klasy, udzielanej przez wychowawcę klasy, wychowawcę grupy wychowawczej,
  - 2) nagany dyrektora Ośrodka,

- 3) przeniesienia do oddziału równoległego,
  - 4) przeniesienia do innej placówki,
  - 5) zawieszenia w prawach ucznia na okres nie dłuższy niż dwa tygodnie,
  - 6) skreślenie z listy wychowanków Ośrodka,
  - 7) skreślenie z listy uczniów,
  - 8) kara porządkowa na rzecz Ośrodka i środowiska, wyznaczona przez dyrektora Ośrodka lub wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka.
2. Kary, z wyjątkiem kary opisanej w ust. 1 pkt 1, udziela dyrektor Ośrodka.
  3. O nałożonej karze informuje się rodziców (opiekunów prawnych).
  4. Kara musi być adekwatna do przewinienia.
  5. Fakt otrzymania kary zostaje odnotowany w dokumentacji danej klasy lub Ośrodka.

### **§112**

1. Ukaranemu uczniowie przysługuje prawo do odwołania.
2. Odwołanie od kary nałożonej przez wychowawcę klasy składa się do dyrektora Ośrodka w formie pisemnej, w terminie 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa w par.111 ust. 3.
3. Dyrektor Ośrodka rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 2 w terminie 7 dni od jego otrzymania.
4. Rozstrzygnięcie dyrektora Ośrodka dotyczące odwołania, o którym mowa w ust. 2 jest ostateczne.
5. Od kar nakładanych przez dyrektora Ośrodka, z wyjątkiem opisanej w par. 111 ust. 1 pkt 7, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie.
6. Przed podjęciem decyzji w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 5 dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

### **§113**

1. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być na wniosek nauczyciela skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w szczególności za:
  - 1) wandalizm (niszczenie mienia szkolnego, niszczenie rzeczy osobistych innych uczniów itp.),
  - 2) udowodnienie kradzieży lub wybryków chuligańskich na terenie Ośrodka i poza nim,
  - 3) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,
  - 4) dystrybucji narkotyków oraz ich posiadanie,
  - 5) używanie alkoholu i innych środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie Ośrodka,
  - 6) naruszenie godności i nietykalności innych osób, w tym uczniów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,
  - 7) naruszenie innych postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących w Ośrodku, jeżeli zastosowane wcześniej kary nie przyniosły poprawy w zachowaniu ucznia.
3. Uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej lub Publicznego Gimnazjum Specjalnego, który nie ukończył 18 roku życia, może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły podstawowej lub gimnazjum.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor Ośrodka występuje do Lubuskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Uczeń niepełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów z pominięciem zapisów ust. 3, jeżeli został zwolniony z obowiązku szkolnego.

## **§114**

Dyrektor Ośrodka może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) w wyniku postanowienia właściwego sądu.

## **§115**

1. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje dyrektor Ośrodka w formie decyzji administracyjnej.
2. Decyzję, o której mowa w ust. 1 dyrektor Ośrodka podejmuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczniowi, w stosunku do którego została podjęta decyzja o skreśleniu z listy uczniów, przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do Lubuskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

## **Rozdział 7**

### **Rodzice (opiekunowie prawni)**

## **§116**

1. Dla zapewnienia warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców (opiekunów prawnych) z organami Ośrodka.
2. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami i wychowawcami grup wychowawczych,
  - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Ośrodka,
  - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Ośrodka i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi Ośrodka oraz Lubuskiemu Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich reprezentantów.

## **Rozdział 8**

### **Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

## **§117**

1. Ośrodek zapewnia swoim uczniom i wychowankom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom i wychowankom w ramach
  - 1) zajęć rewalidacyjnych,
  - 2) zajęć prowadzonych przez pedagoga,
  - 3) zajęć prowadzonych przez psychologa.

## **§118**

1. W celu ustalenia zakresu, form, czasu trwania i wymiaru godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla poszczególnych uczniów, dyrektor Ośrodka powołuje zespoły nauczycieli.
2. W skład zespołu, o którym mowa w ust. 1 dla danego oddziału wchodzi:
  - 1) wychowawca klasy,
  - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

- 3) pedagog szkolny,
- 4) psycholog szkolny.
3. Zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 1 jest:
  - 1) analiza potrzeb ucznia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, posiadane opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych, obserwacje i diagnozy przeprowadzone przez nauczycieli, pedagoga i psychologa,
  - 2) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym rodzaju zajęć rewalidacyjnych, zajęć z psychologiem i pedagogiem, wymiaru godzin tych zajęć oraz okresu w jakim pomoc będzie udzielana.
4. O terminie spotkania zespołu informuje się rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do brania udziału w spotkaniu zespołu oraz współdecydowania o formach udzielanej pomocy.
6. O formach, wymiarze godzin oraz okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej informuje się rodziców (opiekunów prawnych).

### **§119**

1. Formy, okres udzielanej pomocy, wymiar godzin w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane uwzględnia się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowywanym dla każdego ucznia.
2. Nauczyciele, pedagog szkolny i psycholog szkolny prowadzący zajęcia rewalidacyjne i inne zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację tych zajęć.
3. W indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym uwzględniane są wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji, o której mowa w ust. 3.

## **Rozdział 9 Wewnątrzszkolny System Oceniania**

### **Założenia ogólne**

#### **§120**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Datę zakończenia semestru pierwszego ustala dyrektor Ośrodka na podstawie aktualnego rozporządzenia ministra właściwego do spraw edukacji w sprawie organizacji roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Datę, o której mowa w ust. 2 ustala się, dzieląc liczbę tygodni przypadających w roku szkolnym przez liczbę 2, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli data wyznaczona w sposób opisany w ust. 3 przypada na czas po rozpoczęciu ferii zimowych, jako datę zakończenia semestru pierwszego przyjmuje się ostatni dzień zajęć przed rozpoczęciem ferii zimowych.
5. Każdy semestr kończy się klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

#### **§121**

1. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz potrzebach w tym zakresie poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania

- własnego rozwoju, a rodzicom (opiekunom prawnym) także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 2) pobudzanie rozwoju umysłowego i fizycznego ucznia,
  - 3) przygotowanie ucznia do kolejnych etapów rozwoju i kształcenia,
  - 4) wdrażanie do systematycznej pracy, rzetelnej samokontroli i oceny,
  - 5) kształtowanie umiejętności dokonywania właściwych wyborów,
  - 6) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 7) przygotowanie programów oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych zmierzających do zapewnienia optymalnego rozwoju ucznia,
  - 8) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Zasady oceniania:
- 1) 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 oraz formułowaniu oceny,
  - 2) oceny ucznia dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, wychowawca klasy i osoby biorące udział w procesie kształcenia i wychowania oraz sami uczniowie (samoocena ucznia).
3. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowania wiadomości,
  - 2) rozumienie materiału nauczania,
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy,
  - 4) sposób prezentacji wiedzy, umiejętności i kompetencji.
4. Ocena powinna być:
- 1) obiektywna,
  - 2) jawna,
  - 3) systematyczna,
  - 4) uwzględniająca indywidualne możliwości ucznia,
  - 5) uzasadniona.
5. Uczeń oceniany jest:
- 1) w trakcie i po zakończeniu działu programowego (prace kontrolne, sprawdziany, odpowiedzi ustne),
  - 2) na końcu każdego etapu kształcenia,
  - 3) na końcu semestru i roku szkolnego.
6. Na początku każdego roku szkolnego informacje o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen przekazuje się:
- 1) uczniom – informacje przekazuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pierwszych zajęciach,
  - 2) rodzicom (opiekunom prawnym) – informacje przekazuje wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami,
  - 3) rodzice (opiekunowie prawni) mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne,
  - 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i oddziałów są dostępne u nauczycieli.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## Tryb oceniania i skala ocen

### §122

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych),
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w Ośrodku oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i zakończenie roku szkolnego oraz warunki ich poprawiania.
2. Oceny dzielą się na:
  - 1) bieżące (częstkowe),
  - 2) klasyfikacyjne semestralne,
  - 3) klasyfikacyjne roczne.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne semestralne i roczne ustala się według następującej skali:

| ocena słowna   | ocena cyfrowa | skrót |
|----------------|---------------|-------|
| celujący       | 6             | cel   |
| bardzo dobry   | 5             | bdb   |
| dobry          | 4             | db    |
| dostateczny    | 3             | dst   |
| dopuszczający  | 2             | dop   |
| niedostateczny | 1             | ndst  |

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są ocenami opisowymi.
5. Jednolite kryteria oceniania oraz określone na ich podstawie wymagania programowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele w oparciu o wybrany program nauczania tych zajęć.
6. W ocenianiu bieżącym nauczyciel ma prawo ustalić zmiany w systemie oceniania, jeśli wynika to ze specyfiki zajęć edukacyjnych, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, potrzeb oddziału, pod warunkiem przestrzegania ogólnych zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

## Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

### §123

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają co powinien wiedzieć, rozumieć i umieć uczeń po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3. W Ośrodku przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

| poziom       | kategoria                                       | stopień wymagań           |
|--------------|---|---------------------------|
| wiadomości   | zapamiętanie wiadomości                         | wymagania podstawowe      |
|              | zrozumienie wiadomości                          |                           |
| umiejętności | stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych     | wymagania ponadpodstawowe |
|              | stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych |                           |

4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, a także na podstawie informacji zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
5. Opinie, o których mowa w ust. 4, rodzice (opiekunowie prawni) dostarczają razem z dokumentami składanymi przy przyjęciu do Ośrodka.
6. Jeżeli uczeń Ośrodka poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (opiekunowie prawni) dostarczają opinie, o których mowa w ust. 4 zaraz po ich otrzymaniu.

#### §124

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

#### §125

Ustala się następujące, ogólne kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) zdobył wiedzę i umiejętności wykraczające poza opracowany program nauczania zajęć edukacyjnych dla danej klasy oraz
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia oraz
  - c) samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zawartych w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza opracowany program nauczania danej klasy, lub
  - d) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim lub krajowym, lub inne, porównywalne osiągnięcia,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej klasy oraz
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych i nowych sytuacjach, jest aktywny i twórczy na zajęciach edukacyjnych,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:



- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej klasy, ale zdobył je na dobrym poziomie oraz
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy na poziomie dostatecznym oraz
  - b) rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, dostosowane do jego możliwości,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale nie przekreślają one uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki oraz
  - b) rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, na miarę swoich możliwości,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych objętych programem nauczania danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych oraz
  - b) nie jest w stanie rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów**

#### **§126**

W Ośrodku stosuje się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) sprawdzian,
- 3) praca klasowa,
- 4) zadanie domowe,
- 5) wytwory pracy własnej ucznia,
- 6) aktywność na lekcjach i innych zajęciach,
- 7) dyskusja,
- 8) wypracowanie,
- 9) test
- 10) referat,
- 11) praca w grupach,
- 12) praca samodzielna,
- 13) praca pozalekcyjna (konkursy, koła zainteresowań i inne),
- 14) obserwacja ucznia,
- 15) rozmowa z uczniem,
- 16) pokaz,
- 17) prezentacje indywidualne i grupowe.

#### **§127**

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
  - 1) obiektywizm,
  - 2) indywidualizacja,

- 3) konsekwencja,
  - 4) systematyczność,
  - 5) jawność.
2. Prace klasowe muszą być zapowiedziane co najmniej na tydzień przed planowanym terminem oraz odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
  3. Sprawdziany obejmujące maksymalnie trzy ostatnie lekcje nie muszą być zapowiedziane i nie są limitowane, nie mogą trwać dłużej niż 15 minut.
  4. Termin oddawania prac pisemnych wynosi 14 dni.
  5. Uczeń może być w semestrze jeden raz nieprzygotowany do lekcji, zgodnie z zapisami par. 96 niniejszego statutu.
  6. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, zaś w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie.

### **§128**

1. Po każdej pracy klasowej z języka polskiego i matematyki dokonuje się analizy błędów i poprawy.
2. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1, analizy błędów i poprawy pracy klasowej dokonuje się w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
3. Uczeń, który był nieobecny na pracy pisemnej z przyczyn usprawiedliwionych, pisze tę pracę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Uczniowie mający trudności ze zrozumieniem i opanowaniem określonych partii materiału mogą korzystać z indywidualnej pomocy nauczyciela w ramach zajęć rewalidacyjnych, świetlicowych itp.

### **§129**

1. Ośrodek prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny oraz dla każdego ucznia arkusz ocen, w których odnotowuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca klasy gromadzi informacje o zachowaniu uwag w formie teczki, zeszytu uwag.
3. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
4. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się osiągnięcia sportowe i artystyczne.

### **§130**

1. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów znajomości z większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
2. Oceny inne, niż wymienione w ust. 1 wpisuje się kolorem czarnym lub niebieskim.
3. W ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie znaków + i -.

## **Sposoby i zasady informowanie uczniów o postępach i osiągnięciach**

### **§131**

1. Oceny są jawne dla uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych).
2. Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia oraz otrzymuje informację o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić.

### **§132**

1. Sprawdzone o ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
2. Nauczyciel ma obowiązek, na wniosek ucznia i jego rodziców (opiekunów prawych), udostępnić do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia.

### **§133**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o postępach i osiągnięciach i osiągnięciach ucznia na zebraniach z rodzicami, odbywających się co najmniej cztery razy w roku szkolnym oraz w czasie kontaktów indywidualnych z wychowawcą klasy lub nauczycielami zajęć edukacyjnych.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących im ocenach niedostatecznych i odnotowania tego w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) informację o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych w terminie określonym w ust. 2.
4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust. 2.

### **§134**

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawych) nauczyciel dokonuje wpisu ocen ucznia w dzienniczku ucznia lub zeszytcie przedmiotowym.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list gratulacyjny.

## **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

### **§135**

W trakcie roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów:

- 1) śródroczne w ostatnim tygodniu przed zakończeniem pierwszego semestru, zgodnie z par. 120,
- 2) roczne w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

### **§136**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania danego oddziału oraz ustaleniu oceny z zachowania.
2. W przypadku oddziałów dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, przy dokonywaniu oceny postępów edukacyjnych pod uwagę bierze się ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym każdego ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne ustala się zgodnie z zapisami par. 122 ust. 3 i 4, par. 123-125, a w przypadku oceny z zachowania zgodnie z zapisami par. 139-142 statutu.

### **§137**

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Ocenę z zajęć praktycznych w Specjalnej Branżowej Szkole I stopnia oraz klasach Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne.

3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania wystawiona zgodnie z zasadami opisanymi w statucie nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.
5. Ocena klasyfikacyjna uwzględnia wiadomości, umiejętności i postawy ucznia.
6. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia wyniki za pierwszy i drugi semestr roku szkolnego.

### **§138**

1. Uczeń jest klasyfikowany jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym lub klasie programowo wyższej, Ośrodek w miarę posiadanych możliwości stwarza uczniowi warunki uzupełnienia braków.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 3 podejmuje dyrektor Ośrodka na podstawie zwolnienia lekarskiego.
5. W przypadku wydania decyzji o zwolnieniu z zajęć, o których mowa w ust. 3, w dokumentacji przebiegu nauczania w miejscu oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
6. Dyrektor Ośrodka może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony, na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku ucznia zwolnionego z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie ust. 6, nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania niezbędne do uzyskania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
8. W przypadku zajęć „wychowanie do życia w rodzinie”, w miejscu oceny klasyfikacyjnej stosuje się zapis „uczestniczył/uczestniczyła”.

## **Zasady ustalania i kryteria oceny zachowania**

### **§139**

1. Ocenianie zachowania ucznia przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym, w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. 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 i innych osób,
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia wychowawca klasy uwzględnia:
  - 1) samoocenę ucznia,
  - 2) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów i koleżanek,
  - 3) opinie nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,

- 4) informacje o zachowaniu ucznia na zajęciach praktycznych,
- 5) uwagi odnotowane w dzienniku,
- 6) frekwencję,
- 7) możliwości poprawy zachowania,

#### **§140**

1. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się, z zastrzeżeniem ust. 2, według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej oraz w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

#### **§141**

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie, w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§142**

Przyjmuje się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) w pełni przestrzega zapisów statutu i regulaminu Ośrodka,
  - b) wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione,
  - c) chętnie reprezentuje Ośrodek i dba o jego dobre imię,
  - d) dba o kulturę języka, stosuje formy grzecznościowe,
  - e) z szacunkiem odnosi się do dorosłych, jest koleżeński, pomaga i opiekuje się młodszymi,
  - f) korzysta z księgozbioru zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - g) nie ulega nałogom i uzależnieniom, deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania,
  - h) dba o mienie szkoły,
  - i) nie niszczy przyrody,
  - j) dba o higienę osobistą i swój estetyczny wygląd,
  - k) w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) w pełni przestrzega zapisów statutu i regulaminu Ośrodka,
  - b) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
  - c) może mieć do 4 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - d) nie ma uwag wpisanych w zeszytach uwag,
  - e) nie kłamie,

- f) szanuje wszystkich dorosłych i uczniów Ośrodka,
  - g) reprezentuje Ośrodek i dba o jego dobre imię,
  - h) dba o kulturę języka,
  - i) korzysta z księgozbioru zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - j) nie niszczy przyrody,
  - k) nie ulega nałogom i uzależnieniom, swoją postawą daje przykład innym,
  - l) dba o estetyczny wygląd i higienę,
  - m) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zapisów statutu i regulaminu Ośrodka,
  - b) ma nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - c) ma nie więcej niż 6 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - d) nie otrzymał upomnień ani nagany dyrektora Ośrodka, ale zdarzają mu się pojedyncze uwagi (do 3 w semestrze),
  - e) szanuje wszystkich dorosłych i uczniów Ośrodka,
  - f) reprezentuje Ośrodek i dba o jego dobre imię,
  - g) dba o kulturę języka,
  - h) nie niszczy przyrody,
  - i) dba o estetyczny wygląd i higienę,
  - j) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zapisów statutu i regulaminu Ośrodka,
  - b) nie niszczy mienia Ośrodka,
  - c) stara się brać udział w życiu klasy i Ośrodka,
  - d) ma od 7 do 12 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - e) ma od 7 do 12 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - f) otrzymał 4 upomnienia w semestrze,
  - g) nie niszczy przyrody,
  - h) sporadycznie zdarzyło się, że palił papierosy na terenie Ośrodka, ale po upomnieniu sytuacja ta się nie powtórzyła,
  - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) narusza zasady statutu i regulaminu Ośrodka,
  - b) ma do 40 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - c) ma ponad 12 spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - d) ma liczne uwagi w zeszycie uwag,
  - e) wykazuje arogancką postawę wobec pracowników Ośrodka i kolegów,
  - f) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
  - g) zachowuje się nietaktownie, wulgarnie, agresywnie,
  - h) często jego zachowanie stwarza zagrożenie bezpieczeństwa,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco narusza zasady statutu i regulaminu Ośrodka,
  - b) niszczy mienie społeczne i prywatne,
  - c) wchodzi w kolizję z prawem (oszustwa, kradzieże, fałszowanie dokumentów, w tym zwolnień od rodziców i zwolnień lekarskich),
  - d) ma ponad 40 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - e) nagminnie się spóźnia,
  - f) często pali papierosy na terenie Ośrodka lub przebywał na terenie Ośrodka pod wpływem alkoholu,

- g) otrzymał nagane dyrektora Ośrodka i w ciągu dwóch miesięcy nie nastąpiła poprawa zachowania,
- h) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.

## **Organizowanie i przeprowadzanie egzaminów poprawkowych, sprawdzających, klasyfikacyjnych**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§143**

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena kwalifikacyjna roczna może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§144**

Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych.

#### **§145**

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin poprawkowy ma formę zadań praktycznych.
2. W Specjalnej Szkole Branżowej I stopnia oraz w klasach Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, z których program nauczania przewiduje formę ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

#### **§146**

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Ośrodka.
2. Termin egzaminu wyznaczany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. O terminie egzaminu poprawkowego dyrektor Ośrodka informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia w formie pisemnej.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora Ośrodka, jednak nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.

#### **§147**

1. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzenia egzaminu poprawkowego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń, który w wyniku egzaminu poprawkowego otrzymał ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
3. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), w przypadku uznania, że ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, mogą złożyć zastrzeżenia w trybie i terminie przewidzianym w par. 150.

#### **§148**

1. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, dyrektor Ośrodka powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor Ośrodka lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których zdawany jest egzamin poprawkowy jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
  - 2) imię i nazwisko ucznia przystępującego do egzaminu poprawkowego,
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin,
  - 4) termin egzaminu poprawkowego,
  - 5) pytania egzaminacyjne,
  - 6) uzyskaną ocenę.
3. Do protokołu, o którym mowa w ust. 2, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
4. Protokół z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Egzamin sprawdzający**

#### **§149**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 mogą być składane w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
3. Uczeń w przypadku, o którym mowa w ust. 1, ma prawo do przystąpienia do egzaminu sprawdzającego.
4. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej, w przypadku której zastosowanie mają przepisy par. 143-148, dotyczące egzaminu poprawkowego.

#### **§150**

1. Egzamin sprawdzający składa się z część pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
2. W Specjalnej Szkole Branżowej I stopnia oraz w klasach Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, egzamin sprawdzający z zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, z których program nauczania przewiduje formę ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.

#### **§151**

1. Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) w przypadku dotyczącym oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor Ośrodka lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,



- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji,
- 2) w przypadku dotyczącym oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor Ośrodka lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora Ośrodka nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) psycholog szkolny,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 2. Komisja, o której mowa w ust. 1
  - 1) w przypadku dotyczącym oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
    - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, zgodnie z par. 150,
    - b) ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku dotyczącym oceny klasyfikacyjnej zachowania
    - a) ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania,
    - b) wynik głosowania, o którym mowa w pkt. 2 lit. 1 ustala się zwykłą większością głosów.

#### **§152**

1. Termin egzaminu sprawdzającego przeprowadzanego w trybie par. 151 ust. 2 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka.
3. Egzamin sprawdzający nie może odbyć się później niż w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

#### **§153**

1. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, w stosunku do której złożone zostały zastrzeżenia, o których mowa w par. 149.
2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

#### **§154**

1. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) imię i nazwisko ucznia przystępującego do egzaminu,
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin,
  - 4) termin przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w par. 151 ust. 2 pkt. 1,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną.
2. W przypadku przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w par. 151 ust. 2 pkt. 1, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.

### **§155**

1. Przepisy par. 148-153 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Termin zgłoszenia zastrzeżeń w przypadku oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§156**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej ucznia z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na realizację tych zajęć w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

#### **§157**

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
2. W Specjalnej Szkole Branżowej I stopnia oraz w klasach Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych lub innych zajęć edukacyjnych, z których program nauczania przewiduje formę ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
3. Dla ucznia Specjalnej Szkoły Branżowej I stopnia oraz klas Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, Ośrodek organizuje w pracowniach szkolnych zajęcia umożliwiające uczniowie uzupełnienie programu nauczania.

#### **§158**

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor Ośrodka, ustalając go z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
2. Egzamin klasyfikacyjny semestralny przeprowadza się nie później, niż do końca lutego.
3. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później, niż na tydzień przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo do obecności w trakcie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów.

#### **§159**

1. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, wyższa niż ocena niedostateczna, jest ostateczna, z zastrzeżeniem par. 149 ust. 1.
2. W przypadku złożenia przez ucznia zastrzeżeń, o których mowa w par. 149 ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy par. 149-154.
3. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, stosuje się odpowiednio przepisy par. 143-148.

## **§160**

Dyrektor Ośrodka powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor Ośrodka lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub zajęcia edukacyjne pokrewne jako egzaminator,
- 3) wychowawca klasy jako członek komisji.

## **§161**

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) imię i nazwisko ucznia,
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin,
  - 4) termin egzaminu,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

## **Przepisy wspólne dla egzaminu poprawkowego, sprawdzającego, klasyfikacyjnego**

### **§162**

1. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel powołany do komisji egzaminacyjnej jako egzaminator.
2. Przygotowane zadania egzaminacyjne nauczyciel-egzaminator przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi Ośrodka.

### **§163**

1. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się w oparciu o treści zawarte w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych dla danej klasy.
2. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych musi być zgodny z zasadami opracowywania wymagań edukacyjnych i kryteriami oceniania opisanymi w par. 123-125.

### **§164**

1. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu w dokumentację przeprowadzonego egzaminu poprawkowego, sprawdzającego i klasyfikacyjnego.
2. Dokumentacja egzaminacyjna udostępniana jest po uprzednim złożeniu przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) pisemnego wniosku do dyrektora Ośrodka.
3. Dokumentacja egzaminacyjna udostępniana jest w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora Ośrodka, w obecności dyrektora Ośrodka lub wskazanego przez niego nauczyciela.

## **Promowanie uczniów**

### **§165**

1. Uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej zakwalifikowany do kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, który uzyskuje oceny uznane za pozytywne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym materiału obejmującego program nauczania dwóch klas, może być

promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III Publicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej.
3. Uczeń klasy programowo najwyższej Publicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej nie może być promowany poza normalnym trybem.

#### **§166**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a w przypadku ucznia Publicznego Gimnazjum Specjalnego, dodatkowo przystąpił do egzaminu na zakończenie gimnazjum.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia oraz w porozumieniu z jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

#### **§167**

1. Uczniowi szkoły wchodzącej w skład Ośrodka, posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki:
  - 1) w Publicznej Szkole Podstawowej Specjalnej:
    - a) na I etapie edukacyjnym o jeden rok,
    - b) na II etapie edukacyjnym o dwa lata,
  - 2) w Specjalnej Szkole Branżowej I stopnia oraz Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy o jeden rok.
2. Decyzję o przedłużeniu nauki uczniowi szkoły wchodzącej w skład Ośrodka podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) po uzyskaniu opinii zespołów nauczycieli, o których mowa w par. 18 i 85, 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 określonej w podstawie kształcenia w zawodach, oraz
  - 2) zgody rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.
3. Decyzję, o której mowa w ust. 2 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.

#### **§168**

1. Po ukończeniu danej klasy uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne, a po ukończeniu szkoły – świadectwo ukończenia szkoły.
2. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki na zakończenie klasy, w której przedłużono mu okres nauki, otrzymuje zaświadczenie o przedłużeniu okresu nauki.

3. Absolwent Specjalnej Branżowej Szkoły I stopnia oraz klas Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, który zdał egzamin zewnętrzny potwierdzający kwalifikacje zawodowe, otrzymuje dyplom uzyskania tytułu zawodowego.

### **§169**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
2. Uczniowie, którzy uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także oceny z tych zajęć.

## **Rozdział 10**

### **Realizacja i ocenianie projektu edukacyjnego w gimnazjum**

#### **Zasady ogólne**

### **§170**

1. Uczniowie Publicznego Gimnazjum Specjalnego biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnym metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania, określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wykraczać poza te treści.

### **§171**

1. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela.
2. Realizacja projektu edukacyjnego obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego,
  - 3) zaplanowanie etapów realizacji projektu edukacyjnego,
  - 4) wykonanie zaplanowanych działań,
  - 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

### **§172**

Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor Ośrodka w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **§173**

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizowali projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach realizacji projektu.
2. Udział uczniów w realizacji projektu edukacyjnego podlega ocenie na poszczególnych etapach jego realizacji.
3. Ocena realizacji projektu edukacyjnego stanowi część składową oceny zachowania ucznia.
4. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

## §174

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor Ośrodka może zwolnić ucznia z udziału w realizacji projektu edukacyjnego.
2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, na świadectwie ukończenia gimnazjum, w miejscu przeznaczonym na informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, wpisuje się zwolniony/zwolniona.

## Tryb oceniania projektu edukacyjnego

### §175

1. Projekt edukacyjny, na poszczególnych etapach realizacji, podlega ocenie według następujących kryteriów:

| Etap realizacji projektu            | Umiejętności  | Maksymalna liczba punktów |
|-------------------------------------|---|---------------------------|
| Zebranie i opracowywanie materiałów | bogactwo informacji   | 2                         |
|                                     | różnorodność źródeł   | 2                         |
|                                     | krytyczna ocena informacji  | 2                         |
| Etap końcowy                        | wyczerpanie tematu  | 2                         |
|                                     | oryginalność wytworu  | 2                         |
|                                     | estetyka wykonania  | 2                         |
|                                     | poprawność językowa   | 2                         |
|                                     | terminowość wykonania   | 2                         |
| Prezentacja                         | sposób mówienia (kompozycja i precyzja wypowiedzi, poprawność językowa) | 2                         |
|                                     | wykorzystanie środków audiowizualnych                                   | 2                         |
|                                     | wykorzystanie czasu prezentacji   | 2                         |
|                                     | zainteresowanie odbiorców   | 2                         |
|                                     | udział całej grupy  | 2                         |
| Praca w grupie                      | zaangażowanie uczniów   | 2                         |
|                                     | udzielanie sobie wzajemnej informacji                                   | 2                         |
|                                     | słuchanie się nawzajem  | 2                         |
|                                     | rozwiązywanie konfliktów  | 2                         |
|                                     | samoocena postępów pracy  | 2                         |

2. Ocena realizacji projektu edukacyjnego stanowi element składowy oceny z zachowania, zgodnie z tabelą:

| Liczba uzyskanych punktów | Ocena zachowania |
|---------------------------|------------------|
| 0-6                       | naganne          |

|       |                |
|-------|----------------|
| 7-12  | nieodpowiednie |
| 13-18 | poprawne       |
| 19-24 | dobrze         |
| 25-30 | bardzo dobrze  |
| 31-36 | wzorowe        |

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **Działalność organizacji społecznych**

##### **§176**

1. Na terenie Ośrodka, w oparciu o odrębne przepisy, mogą działać związki zawodowe skupiające nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.
2. Na terenie Ośrodka zakazuje się działalności organizacji o charakterze politycznym.
3. Na terenie Ośrodka, za zgodą dyrektora Ośrodka wyrażoną po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, organizacje młodzieżowe.
4. Dyrektor Ośrodka może zawiesić działalność organizacji młodzieżowej, o której mowa w ust. 3 w przypadku stwierdzenia prowadzenia działalności sprzecznej ze statutem tej organizacji.
5. Organizacje młodzieżowe, o których mowa w ust. 3, raz w roku składają dyrektorowi Ośrodka sprawozdanie ze swojej działalności.

#### **Mienie i rachunkowość**

##### **§177**

1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną, nie posiadającą osobowości prawnej.
2. Ośrodek jest jednostką budżetową.
3. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy.
4. Budynki i teren Ośrodka są własnością Powiatu Strzelecko-Drezdeneckiego, przekazaną w trwałą zarząd na rzecz Ośrodka.

##### **§178**

Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Ośrodka upoważniony jest dyrektor Ośrodka, w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Strzelecko-Drezdeneckiego oraz w granicach ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o samorządzie powiatowym i ustawy o finansach publicznych.

##### **§179**

1. Nadzór nad działalnością Ośrodka w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Starosta Powiatu Strzelecko-Drezdeneckiego.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 dotyczy w szczególności:
  - 1) prawidłowości dysponowania przyznanymi Ośrodkowi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
  - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników, uczniów i wychowanków Ośrodka,

- 3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Ośrodka.
3. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji oraz prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§180**

1. Statut jest obowiązujący dla wszystkich członków społeczności Ośrodka: nauczycieli, innych pracowników, uczniów i wychowanków.
2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Ośrodka w drodze uchwały.
3. Z wnioskiem o zmianę zapisów statutu może wystąpić dyrektor Ośrodka oraz każdy kolegiálny organ Ośrodka, a także organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.

#### **§181**

1. Dyrektor Ośrodka zapewnia wszystkim członkom społeczności szkolnej możliwość zapoznania się ze statutem Ośrodka.
2. Statut Ośrodka udostępnia się do wglądu w sekretariacie Ośrodka oraz na stronie internetowej Ośrodka.

#### **§182**

1. Dyrektor Ośrodka jest upoważniony po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną zmian zapisów statutu Ośrodka, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
2. Dyrektor Ośrodka, po przygotowania tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
3. Ogłoszenie tekstu jednolitego statutu następuje w drodze zarządzenia dyrektora Ośrodka.

#### **§183**

1. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców uchwalane przez te organy, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Regulaminy działalności biblioteki, świetlicy, pracowni szkolnych oraz inne przepisy wewnętrzne Ośrodka, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

#### **§184**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Oświatowe, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność publicznych szkół i placówek oświatowych.