

# **STATUT**

**SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO -  
WYCHOWAWCZEGO IM. KS. JANA  
TWARDOWSKIEGO W BOCHNI**

*/tekst ujednolicony/*

**30.08.2022r.**

*Podstawa prawna:*

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 poz.1082; Dz. U. 2022, poz. 655; Dz. U. 2022 poz. 1079; Dz. U. 2022 poz. 1116)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762; Dz. U. 2022 poz. 935; Dz. U. 2022 poz. 1116; Dz. U. 2022 poz. 1700)
4. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół. (Dz.U. z 2019 r. poz. 639, Dz. U. z 2020 r. poz. 1008 oraz z 2021 r. poz. 1534)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 Nr 52, poz. 466)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61, poz. 624, 2002 Nr 10 poz. 96, 2003 Nr 146 poz. 1416, 2004 Nr 66 poz. 606, 2005 Nr 10 poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 poz. 532 oraz Dz. U. z 2017 r. poz. 1643, z 2019 r. poz. 322)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej

przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2015 poz. 1872, z 2017 poz. 1628 oraz z 2021 r. poz. 938 i 1596)

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 843, z 2016 poz. 1278, z 2017 r. poz. 1651 oraz z 2019 r. poz. 372)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 poz. 1603 oraz z 2019 r. poz. 318 i 1093)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 oraz z 2021 r. poz. 1618)
17. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 nr 205 poz. 1283)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz.U. z 2013 poz. 529)

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1606 oraz z 2021 r. poz. 911 i 1599)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373)
23. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078)

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **ROZDZIAŁ 1**

#### **PRZEPISY DEFINIUJĄCE**

##### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ośrodka - należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni;
- 2) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne nr 7 dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z autyzmem;
- 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915), ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082) i ustawę z dnia 7 maja 2020 o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2020 poz. 920) oraz § 9 pkt 8 lit „i” Statutu Powiatu Bocheńskiego (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2019 poz. 5648);
- 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające wspólnie dla wszystkich szkół i przedszkola, wchodzących w skład Ośrodka;
  - a) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka,
  - b) uczniach i wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola oraz uczniów szkół i wychowanków Ośrodka;
  - c) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, uczniów i wychowanków szkół w Ośrodku;

d) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono oddział lub jedną z grup opiekuńczo-wychowawczych Ośrodka;

e) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Ośrodka;

6) organie prowadzącym Ośrodek - należy przez to rozumieć Powiat Bocheński z siedzibą w Bochni przy ul. Kazimierza Wielkiego 31;

7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Krakowie ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Małopolski Kurator Oświaty.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§2**

1. Pełna nazwa Ośrodka brzmi: Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni.

2. Siedziba Ośrodka znajduje się w Bochni przy ul. Kazimierza Wielkiego 67

#### **§3**

1. W Ośrodku mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.

2. Zasady funkcjonowania w Ośrodku związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

#### **§4**

1. Ośrodek jest jednostką budżetową.
2. Majątek Ośrodka jest własnością Powiatu Bocheńskiego.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Ośrodka regulują odrębne przepisy.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. ks. Jana Twardowskiego jest placówką publiczną.
6. Ośrodek jest przeznaczony dla dzieci i młodzieży od chwili wykrycia niepełnosprawności do 24 roku życia, w przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim do 25-go roku życia.
7. Ośrodek kształci dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim i autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi (niepełnosprawne ruchowo, w tym z afazją, niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera).
8. Ośrodek świadczy na rzecz wychowanków opiekę całodobową zapewniającą w okresie nauki szkolnej warunki do nauki i wychowania oraz możliwość realizacji celów rewalidacyjnych.
9. Zakres i czas trwania opieki świadczonej przez Ośrodek jest dostosowany do sytuacji psychologicznej, rodzinnej, zdrowotnej i materialnej dziecka i ma charakter opieki częściowej.
10. Zajęcia dydaktyczne, rewalidacyjne i rewalidacyjno – wychowawcze odbywają się w systemie jednozmianowym, w godzinach od 8:00 do 16:00. Dopuszcza się możliwość realizacji tych zajęć w innych godzinach, w związku z koniecznością wynikającą z organizacji roku szkolnego.

## § 5

W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna zwana dalej „szkołą podstawową”, która kształci uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem i ze sprzężeniami;
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna zwana dalej „branżową szkołą

I stopnia” o okresie nauczania trzy lata, która kształci uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem;

3) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy, zwana dalej „szkołą przystosowującą do pracy” o okresie nauczania trzy lata, która kształci uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;

4) Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, obejmujący opieką dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu rozpoczęcia nauki w szkole;

5) Przedszkole Specjalne nr 7 dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

6) Zespół rewalidacyjno-wychowawczy, obejmujący opieką dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, w wieku od 3 do 25 lat.

7) Ośrodek zakwaterowania wychowanków.

## § 6

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA OŚRODKA**

### § 7

1. Głównym celem Ośrodka jest zapewnienie uczniom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami i potrzebami.



2. Ośrodek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i Program Wychowawczo-Profilaktyczny Ośrodka:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i skierowanie ze Starostwa Powiatowego w Bochni;
- 3) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i podstawy programowe kształcenia w zawodzie;
- 4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez MEN;
- 5) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły i uzyskanie dyplomu zawodowego.

## § 8

1. Głównym zadaniem Ośrodka jest zapewnienie uczniom i wychowankom takiego poziomu przygotowania ogólnego i zawodowego, aby w miarę swoich możliwości mogli aktywnie i samodzielnie uczestniczyć w życiu rodzinnym, w środowisku i w społeczeństwie. Zadanie to jest realizowane przy wykorzystywaniu metod dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności wychowanków, a w szczególności poprzez:

1) organizację procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego Ośrodka w sposób zapewniający wszechstronny rozwój wychowanków i zdobycie przez nich wiedzy ogólnej i zawodowej na poziomie założonym w programach i planach nauczania

z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;

2) prowadzenie działalności opiekuńczo - wychowawczej w sposób zapewniający pełne przygotowanie do samodzielnego życia;

3) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej zmierzających do łatwiejszej adaptacji wychowanków w środowisku oraz podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
  - 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
  - 6) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) realizowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych;
  - 8) wspomaganie rodziny w wychowywaniu i rewalidacji wychowanków poprzez wskazanie metod i sposobów pracy z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności, rodzaju dysfunkcji, możliwości i ograniczeń uczniów;
  - 9) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami wspomagającymi pracę Ośrodka - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem, itp.
2. Ośrodek stwarza uczniom warunki do rozwijania zainteresowań i umiejętności, a także promowania swoich osiągnięć i wymiany doświadczeń poprzez organizowanie współpracy ze szkołami w kraju i za granicą.

## § 9

1. Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka powołuje Dyrektor Ośrodka.
2. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi, o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda;
  - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
3. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Ośrodka, albo upoważniony przez niego nauczyciel.
4. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie współpracy z:
  - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
  - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka;
  - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

## § 10

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

2. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 11

1. Celem kształcenia w szkole podstawowej z lekką niepełnosprawnością intelektualną jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) kształtowanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Celem edukacji ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkole podstawowej jest budowanie jego tożsamości, rozwijanie autonomii i poczucia godności, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka, a także pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby.

Ważne jest, aby uczeń:

- 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się (także wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – AAC);
- 2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
- 3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie godności własnej i decydowania o sobie;
- 4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo do swojej indywidualności;
- 5) rozumiał na miarę swoich możliwości otaczające go zjawiska społeczne i przyrodnicze;
- 6) mógł nabywać umiejętności i uczyć się czynności, przydatnych w przyszłym dorosłym życiu;
- 7) posiadał rzeczywisty obraz samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron.

### 3. Zadania szkoły

- 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem, jednocześnie wspierających aktywność i uczestniczenie w życiu klasy i szkoły;
- 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 3) zapewnienie uczniowi udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Na zajęciach rewalidacyjnych pożądane jest łączenie uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi;

- 4) zapewnienie warunków do realizacji celów edukacji i rewalidacji, a w szczególności warunków społecznych i materialnych.

## § 12

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy, a zadaniami są:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

## § 13

Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w szkole przysposabiającej do pracy jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy. Celem jest także: utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości, a zadaniami są:



- 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły;
- 2) tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu;
- 3) tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia;
- 4) poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami życiowymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności;
- 5) pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych, motywowanie do osobistego zaangażowania;
- 6) zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad prawnych;
- 7) dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia;
- 8) wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisanja oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu;

- 9) zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik;
- 10) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej. Specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić indywidualne zajęcia z uczniami lub łączyć uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi i perspektywami na przyszłość;
- 11) wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy;
- 12) wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych;
- 13) zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej;
- 14) pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia;
- 15) zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy;
- 16) pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy;
- 17) tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy. Organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy;
- 18) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób;
- 19) nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie mogliby realizować praktyki wspomagane, bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie;

- 20) monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów;
- 21) stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy;
- 22) organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy;
- 23) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy);
- 24) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
- 25) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
- 26) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
- 27) organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne);
- 28) tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;
- 29) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
- 30) tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
- 31) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
- 32) tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
- 33) przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;
- 34) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;

35) stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;

36) wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań;

37) organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).

#### § 14

Celem zajęć prowadzonych przez zespół rewalidacyjno – wychowawczy jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

#### § 15

1. Ośrodek dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Ośrodka do momentu jego opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w Ośrodku opieki przez nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników w czasie zajęć edukacyjnych i opiekuńczych na terenie Ośrodka, a także poza jego terenem i w trakcie wycieczek.;

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich;

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;

4) zapewnienie pobytu w świetlicy uczniom wymagającym opieki;

5) szkolenie pracowników Ośrodka w zakresie bhp;

6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, przygotowanie do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;

7) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

2. Ośrodek zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

3. Dla zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej w Ośrodku:

- 1) działa monitoring wizyjny umożliwiający podgląd budynków Ośrodka i terenów wokół nich oraz rejestrujący i zapisujący obraz na nośniku fizycznym;
- 2) zamontowano domofony przy drzwiach wejściowych do budynków Ośrodka.
4. Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeniach określają obowiązujące w Ośrodku odrębne procedury.

#### § 16

1. Do realizacji zadań określonych w § 7 - 15 Ośrodek prowadzi:

- 1) ośmioletnią szkołę podstawową specjalną;
- 2) trzyletnią branżową szkołę I stopnia specjalną;
- 3) trzyletnią szkołę specjalną przysposabiającą do pracy;
- 4) ośrodek zakwaterowania wychowanków;
- 5) zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 6) przedszkole specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
- 7) zespół rewalidacyjno-wychowawczy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim.

2. Jednostki te funkcjonują zgodnie z niniejszym Statutem.

3. Do przedszkola, szkoły podstawowej, szkoły branżowej I stopnia i szkoły przysposabiającej do pracy znajdujących się w Ośrodku może uczęszczać również młodzież niemieszkająca w Ośrodku.

### **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA OŚRODKA**

#### § 17

Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 18

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza w Ośrodku odbywa się:

- 1) na zajęciach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu (dla uczniów szkół podstawowych specjalnych, którzy nie byli objęci wychowaniem przedszkolnym, wprowadza się możliwość tworzenia wstępnego etapu edukacyjnego);
- 2) na zajęciach dydaktycznych w szkole podstawowej specjalnej w klasach I – VIII;
- 3) na zajęciach dydaktycznych i praktycznych w szkole branżowej I stopnia specjalnej;
- 4) na zajęciach dydaktycznych i praktycznych w trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy;
- 5) w grupach opiekuńczo–wychowawczych;
- 6) na zajęciach rewalidacyjno - terapeutycznych prowadzonych przez: nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedę, specjalistów przeznaczonych dla wychowanków wymagających takiej pomocy;
- 7) na zajęciach pozalekcyjnych i kółkach zainteresowań;
- 8) na zajęciach sportowych;
- 9) poprzez całodobową opiekę nad wychowankami, a także w trakcie zajęć organizowanych przez Ośrodek poza jego terenem.
- 10) poprzez terapię prowadzoną w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 11) na zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych prowadzonych w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami;
- 12) podczas pełnienia dyżurów i na zajęciach opiekuńczych w świetlicy szkolnej.

2. Ośrodek zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

3. Uczniom można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym:

- 1) na pierwszym etapie o jeden rok;
- 2) na drugim etapie o dwa lata;
- 3) na trzecim etapie o jeden rok.

4. Decyzję o przedłużeniu danemu uczniowi okresu nauki podejmuje się uchwałą Rady Pedagogicznej. Dla ucznia, któremu przedłuża się okres nauki, zwiększa się proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Szczegółowy tryb postępowania w zakresie przedłużenia okresu nauki dla ucznia określa *Procedura przedłużenia okresu nauki*.

## § 19

Podstawę organizacji pracy w roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy;
- 2) arkusz organizacji;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

## § 20

1. Plan pracy Ośrodka określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej.

2. Plan pracy Ośrodka przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

## § 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany każdego roku do dnia 30 kwietnia przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz Organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły umieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, liczbę zajęć edukacyjnych i zajęć rewalidacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

## § 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale wynosi:

- 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
- 4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
- 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
- 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
- 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
- 9) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1), 3), 4) oraz 6) -8) – nie więcej niż 5.

3. W szkole podstawowej i ponadpodstawowej dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

4. Każdy oddział szkolny powierzony jest opiece wychowawczej jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą.

5. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami na danym etapie edukacyjnym.

6. W oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach od 0 - IV zatrudnia się pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela na kolejnych etapach edukacyjnych.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka:



zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;

1) w celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;

2) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym;

3) godzina terapeutyczna z zajęć wczesnego wspomagania trwa 60 minut.

8. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.

9. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie wybranego programu wychowania przedszkolnego lub programu autorskiego dopuszczonego do użytku po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej:

1) podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz stopnia i rodzaju niepełnosprawności;

2) liczba dzieci w oddziale wynosi:

a) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;

b) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;

c) w oddziale dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;

d) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;

e) w oddziale dla dzieci niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;

f) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;

g) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1) – 6) – nie więcej niż 5.

10. Zespołowe zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć:

1) minimalny wymiar zajęć wynosi:

a) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;

b) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych;

2) godzina zajęć rewalidacyjno - wychowawczych trwa 60 minut.

## § 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym oraz zajęcia praktycznej nauki zawodu.

2. Zajęcia edukacyjne trwają 45 min. Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

3. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa (technika, wychowanie fizyczne, nauka języka obcego, informatyka, zajęcia praktycznej nauki zawodu - zgodnie z odrębnymi przepisami) podział na grupy z uwzględnieniem zasad określonych w ramowym planie nauczania jest obowiązkowy.

4. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej. Podział na grupy dziewcząt i chłopców dotyczy tylko klas IV – VIII szkoły podstawowej, i branżowej szkoły I stopnia specjalnej. Jeżeli liczba dziewcząt i chłopców w grupie jest mniejsza niż określa to rozporządzenie dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

5. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania, w tym promowania śródrocznego wychowanków Ośrodka określają odrębne przepisy.

6. Egzaminy końcowe są przeprowadzane dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim: w klasie VIII szkoły podstawowej, w klasie III branżowej szkoły I stopnia. Zasady przeprowadzania egzaminów końcowych określają odrębne przepisy.

7. Zajęcia w placówce zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3

8. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

1) W przypadku nauczania indywidualnego zajęcia przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane nawet wtedy, gdy zajęcia w szkole, przedszkolu nie będą zawieszane.

9. Szczegółowa organizacja zajęć

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć:

a) Zajęcia w trybie zdalnym odbywają się przy wykorzystaniu ustalonych z uczniami i rodzicami aplikacji internetowych a także przy wykorzystaniu wirtualnych narzędzi komunikacji.

b) Oprócz zajęć prowadzonych przez nauczycieli online, praca z uczniami opiera się na materiałach przekazanych lub wskazanych przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz ustalonych formach nauki.

c) W razie potrzeby nauczyciele, specjaliści i wychowawcy kontaktują się z uczniami bądź ich rodzicami za pośrednictwem poczty e-mail, komunikatorów, telefonicznie, lub osobiście.

d) W przypadku uczniów/uczestników zajęć objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi zajęcia na odległość realizowane są przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i ich realizacji.

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:

a) Zdalne nauczanie prowadzone jest indywidualnie i bezpośrednio z uczniem lub za pośrednictwem rodzica/prawnego opiekuna, przy uwzględnieniu możliwości i predyspozycji ucznia oraz informacji zawartych w IPET. W przypadku braku możliwości kontaktu z uczniem, materiały do pracy są wysyłane pocztą lub przekazywane osobiście.

b) Specjaliści: psycholog, pedagog, logopeda udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim uczniom/wychowankom/uczestnikom zajęć i ich rodzicom online, telefonicznie, pisemnie lub osobiście.

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych:

a) Zajęcia edukacyjne prowadzone są zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

b) Zajęcia prowadzone są tak, aby zachować zasadę ich zróżnicowania i zapobiec nadmiernemu obciążeniu uczniów. Przy ustalaniu formy zajęć zachowana jest zasada łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

4) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych:

a) Uczestnictwo w zajęciach uczeń potwierdza osobistym zgłoszeniem podczas zajęć w trybie on-line. Jeśli przekazywanie materiałów odbywa się za pośrednictwem rodzica, nauczyciel odbiera od niego informację na temat pracy i aktywności ucznia.

b) Jeśli uczeń nie ma dostępu do Internetu, potwierdzeniem obecności jest informacja zwrotna dotycząca realizacji przekazanych zadań i poleceń.

1. Ośrodek prowadzi branżową szkołę I stopnia specjalną, która kształci uczniów w zawodach zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Warunkiem przyjęcia ucznia jest posiadanie orzeczenia kwalifikującego do kształcenia specjalnego, zaświadczenia lekarskiego o możliwości kształcenia w wybranym zawodzie.
3. W branżowej szkole I stopnia specjalnej organizuje się oddziały wielozawodowe. Szkoła głównie kształci uczniów w zawodzie kucharz. Nauka przedmiotów ogólnokształcących w tych oddziałach odbywa się łącznie, natomiast praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w:
  - 1) zakładach pracy chronionej;
  - 2) zakładach prywatnych;
  - 3) zakładach państwowych;
  - 4) warsztatach szkolnych;
4. Uczniowie, którzy odbywają praktyczną naukę zawodu poza warsztatami szkolnymi otrzymują wynagrodzenie, którego wysokość regulują odrębne przepisy.
5. Dla potrzeb praktycznej nauki zawodu Ośrodek udostępnia kuchnię, pracownię gospodarstwa domowego oraz inne pomieszczenia, które stanowią warsztaty szkolne.
6. Szczegółowe zasady działania warsztatów szkolnych określają odrębne przepisy.
7. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany „stażem uczniowskim”. Zasady odbywania stażu uczniowskiego określają odrębne przepisy.

## § 25

1. Ośrodek prowadzi całodobową opiekę dla uczniów mieszkających poza miastem Bochnia.
2. Ośrodek pracuje w cyklu 5- dniowym.
3. Podstawową jednostką organizacyjną opieki całodobowej jest grupa opiekuńczo-wychowawcza.

4. Liczba wychowanków w grupie opiekuńczo-wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale specjalnym.

5. Każda grupa powierzona jest opiece zespołu wychowawców.

6. Wychowawcy sprawują opiekę pedagogiczną i wychowawczą w godzinach od 6.00 do 22.00. Opiekę w godzinach nocnych, tj. od 22.00 do 6.00 sprawuje również wychowawca.

1) W przypadku dużej ilości wychowanków z różnorodnymi niepełnosprawnościami dopuszcza się zatrudnienie opiekuna nocnego, który pełni dyżur nocny wraz z wychowawcą.

7. Rodzice dziecka ponoszą odpłatność za świadczenia, z których korzysta wychowanek w Ośrodku na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **Biblioteka**

### § 26

1. W Ośrodku prowadzona jest biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań wychowanków, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

3. Biblioteka jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym.

4. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej są przeznaczone na:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

3) prowadzenie zajęć dydaktycznych i specjalistycznych z uczniami.

6. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

1) książki, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystykę;

- 2) przepisy szkolne i oświatowe, czasopisma i książki dla nauczycieli i uczniów;
- 3) kasety wideo;
- 4) płyty CD;
- 5) inne pomoce dydaktyczne;
- 6) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne;
- 7 Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

## §27

### 1. Kierunki pracy biblioteki:

- 1) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania oraz w pracy twórczej;
- 7) gromadzenie, opracowywanie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych.

### 2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Ośrodka, który:

- 1) zatwierdza przydział czynności nauczyciela bibliotekarza;
- 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
- 3) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
- 4) zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych;

- 5) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza;
  - 6) ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.
3. Prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
    - a) uczniowie;
    - b) nauczyciele;
    - c) inni pracownicy szkoły;
    - d) rodzice uczniów;
  - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
  - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
  - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą;
  - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przez czytelników opuszczających szkołę;
  - 6) w sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników opuszczających szkołę bibliotekarz współpracuje z sekretariatem szkoły.

## § 28

Ośrodek może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki studenckie, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Ośrodka a szkołą wyższą.

## § 29

Ośrodek współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną im. Stefana Szumana w Bochni oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Ośrodka celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.



## **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

### § 30

1. W Ośrodku mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne.
2. Szczegółowy tryb postępowania w zakresie wprowadzenia innowacji w Ośrodku określa *Procedura wprowadzania innowacji*.
3. (skreślony)
4. W celu rozszerzania i wzbogacania form działalności innowacyjnej Ośrodek może współpracować z organizacjami i stowarzyszeniami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej Ośrodka po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
5. Zasady i warunki prowadzenia eksperymentu pedagogicznego określają obowiązujące przepisy prawa.

### § 31

1. Dla realizacji celów statutowych Ośrodek posiada następującą bazę:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie;
- 3) sala do ćwiczeń;
- 4) sale rehabilitacyjne;
- 5) bibliotekę;
- 6) sypialnie;
- 7) świetlicę;
- 8) jadalnię;
- 9) gabinet medyczny;
- 10) miejsce separacji;
- 11) pomieszczenia sanitarne;

- 12) szatnie;
  - 13) pralnię;
  - 14) szwalnię;
  - 15) kuchnię;
  - 16) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
  - 17) salę doświadczenia świata;
  - 18) gabinety logopedyczne;
  - 19) salę multimedialno-kinową;
  - 20) gabinety psychologa i pedagoga;
  - 21) salę do terapii SI;
  - 22) *skreślono*
  - 23) pracownię Montessori;
  - 24) plac zabaw;
  - 25) salę teatralną;
  - 26) harcówkę;
  - 27) grootę solną;
  - 28) dwa busy szkolne.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni szkolnych określają odrębne regulaminy umieszczone w widocznym miejscu.
  3. Opiekę nad pracowniami szkolnymi Dyrektor Ośrodka powierza poszczególnym nauczycielom.

### **Świetlica szkolna**

#### **§ 32**

1. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, przeznaczona jest świetlica szkolna. Działa ona na podstawie Regulaminu Świetlicy Szkolnej.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
3. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane na każdy rok szkolny.

4. Świetlica szkolna prowadzi działalność opiekuńczą, dydaktyczną, wychowawczą i kulturalną.
5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w świetlicy odpowiada liczbie uczniów w oddziale specjalnym.
6. Dokumentację pracy świetlicy szkolnej prowadzi opiekun na zasadach określonych przez Dyrektora Ośrodka.

### § 33

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie Ośrodek udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Ośrodku organizuje Dyrektor.
3. Pomoc materialna w Ośrodku jest realizowana poprzez:
  - 1) współpracę z MOPS, GOPS – pozyskiwanie refundacji dożywiania wychowanków, zasiłków celowych itp.;
  - 2) zwolnienie z odpłatności za ubezpieczenie;
  - 3) pomoc rzeczową pozyskaną dzięki współpracy Ośrodka z innymi placówkami i organizacjami;
  - 4) współpracę z PCPR – opiniowanie wniosków rodziców wychowanków dofinansowanie zakupu sprzętu, likwidacji barier architektonicznych itp.;
  - 5) dofinansowanie wycieczek, paczek mikołajkowych itp. przez Radę Rodziców i Stowarzyszenie „Kropla Dobroci”.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**

#### **WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### § 34

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz ze sprzężeniami oceny dokonuje się w oparciu o założenia IPET.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w Statucie Ośrodka;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **Zasady i kryteria oceniania osiągnięć uczniów oraz formy sprawdzania wiedzy i umiejętności**

#### § 35

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 1 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 1. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

6. Ilość ocen cząstkowych w półroczu jest uzależniona od ilości godzin przewidzianych

w szkolnym planie nauczania:

1) tygodniowy wymiar godzin 1: minimum 4 oceny;

2) tygodniowy wymiar godzin 2: minimum 5 ocen;

3) tygodniowy wymiar godzin 3: minimum 6 ocen;

4) tygodniowy wymiar godzin 4 - 5: minimum 8 ocen;

5) tygodniowy wymiar 6 godzin i więcej: minimum 10 ocen;

7. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych, ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią ocen cząstkowych.

8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania, kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

11. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

12. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.

14. Dyrektor biorąc pod uwagę opinię wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz wnioski rodzica, w którym zwraca się on o zwolnienie ucznia w uczestnictwie w zajęciach edukacyjnych (o których mowa w pkt 12), z pierwszych lub ostatnich lekcji wydaje pisemną decyzję, w której określa czas oraz tryb zwolnienia (tylko z ćwiczeń lub z całkowitego uczestniczenia). Pismo wraz z uzasadnieniem Dyrektor przesyła rodzicom.

15. W ramach planu zajęć szkolnych Ośrodek organizuje naukę religii/etyki:

1) w przedszkolu, szkole podstawowej - na życzenie rodziców;

2) w szkole ponadpodstawowej i – na życzenie rodziców bądź samych uczniów; po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu religii / etyki decydują sami uczniowie.

Życzenie to jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane

w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

16. W zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie bierze udziału uczeń:

1) niepełnoletni, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Ośrodka w formie pisemnej rezygnację z udziału z tych zajęć;

2) pełnoletni jeżeli zgłosi Dyrektorowi Ośrodka w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału z tych zajęć.

17. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **Tryb klasyfikacji**

#### **§ 36**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie Ośrodka śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, na podstawie ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i posumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych.



4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania na podstawie ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w Statucie Ośrodka.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, na podstawie ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, specjalistów, a w przypadku uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną również opinii uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna

ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły.

10. W branżowej szkole I stopnia śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;

2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

11. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych informują ucznia nauczyciele poszczególnych przedmiotów na zajęciach lekcyjnych trzy tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną oraz wpisują przewidywane oceny do karty ocen. Podpisaną przez rodzica kartę kopiuje się i przechowuje do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

12. Ustalona ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.

13. Uczeń ma prawo złożyć wniosek o przystąpienie do egzaminu poprawkowego sprawdzającego, jeżeli nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną na zasadach określonych w § 44.

14. O przewidywanej najniższej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, nauczyciele informują ucznia i jego wychowawcę ustnie, a wychowawca informuje pisemnie rodziców, miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza szansę uzupełnienia braków organizując zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne, konsultacje.

16. Ocena roczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

18. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, rocznej i końcowej, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### **Zasady oceniania**

#### § 37

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala prowadzący je nauczyciel uwzględniając kryteria ogólne określone według skali w Statucie Ośrodka oraz kryteria szczegółowe (każdy przedmiot oddzielnie), z którymi zapoznał uczniów na początku roku szkolnego.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

1) Oceny bieżące wpisuje się do dziennika lekcyjnego według następującej skali:

wspaniale – 6

bardzo dobrze – 5

ładnie – 4

postaraj się 3

pomyśl – 2

pracuj więcej - 1

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

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

z zastrzeżeniem p. 8.

6. Przy ustalaniu ocen bieżących nauczyciele mogą stosować znaki „plus” oraz „minus”. Nie stosuje się tych znaków przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

7. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie znaków:

„np.” – nieprzygotowany,

„nb” – nieobecny - dla ułatwienia kontroli uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

1) Ocena bieżąca jest oceną opisową w formie jednej z 4 liter (A, B, C, D), które oznaczają kolejne poziomy wykonywania zadań, stopień opanowania sprawności, umiejętności, wiadomości.

9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii na każdym etapie kształcenia ustala się według skali z § 37 pkt 5, 6 bez względu na stopień niepełnosprawności uczniów. Jeżeli uczeń nie uczęszczał na religię, na świadectwie szkolnym promocyjnym i ukończenia szkoły wpisuje się poziomą kreskę.

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

11. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów określa przedmiotowy system oceniania.

### **Zasady i kryteria oceniania zachowania**

#### § 38

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, obowiązków ucznia określonych w Statucie Ośrodka.

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 oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne;

z zastrzeżeniem ust. 6.

7) Bieżącą ocenę zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ustala się według skali określonej w ust. 3.

4. W klasach I – III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

1) Bieżącej ocenie zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w dzienniku lekcyjnym odpowiada skala określona w ust. 3.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

1) Bieżąca ocena zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym za pomocą symboli graficznych „+” lub „-” według ogólnych kryteriów:

#### KRYTERIUM I – kultura osobista

- zna i stosuje zwroty grzecznościowe
- jest życzliwy i uprzejmy wobec innych
- umie zachować się w różnych sytuacjach: w szkole, na ulicy, w czasie wycieczki itp.
- szanuje rodziców i osoby dorosłe
- dba o mienie własne
- z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły

#### KRYTERIUM II – współdziałanie w zespole

- przestrzega zasad współżycia grupowego
- współdziała z grupą w czasie zabawy i pracy
- nawiązuje serdeczne, koleżeńskie kontakty z członkami grupy
- pomaga innym kolegom
- dzieli się z innymi kolegami
- szanuje mienie kolegów

#### KRYTERIUM III – aktywność społeczna

- chętnie pracuje
- sumiennie wykonuje powierzone mu zadania
- bierze aktywny udział w imprezach klasowych, szkolnych

#### KRYTERIUM IV – stosunek do obowiązków szkolnych

- dba o pomoce szkolne i przybory
- aktywnie pracuje na zajęciach
- wykonuje polecenia nauczyciela
- przestrzega ustalonych zasad

6. Ocenę zachowania dla uczniów ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, oraz prowadzącymi zajęcia rewalidacyjne, praktyczne, psychologiem, pedagogiem, wychowawcą grupy opiekuńczo-wychowawczej. Komisja klasyfikacyjna złożona z wychowawców i nauczycieli uczących w danym oddziale zbiera się dwa razy w roku przed planowaną Radą Pedagogiczną podsumowującą osiągnięcia uczniów.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

9. Ogólne kryteria ocen zachowania dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy;

b) pilnie i systematycznie uczy się i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;

c) uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych;

d) bierze udział w przygotowywaniu uroczystości klasowych i szkolnych;

- e) godnie reprezentuje szkołę poza nią;
  - f) zawsze odnosi się z dużym szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób;
  - g) zawsze reprezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą;
  - h) zawsze przestrzega ustaleń nauczycieli, wychowawcy i Dyrektora Ośrodka;
  - i) zawsze szanuje sprzęt i pomoce dydaktyczne w szkole;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) punktualnie przychodzi na lekcje;
  - b) nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu;
  - c) pilnie i systematycznie uczy się i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - d) odrabia zadania i zawsze jest przygotowany do lekcji;
  - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach, życiu klasy i szkoły;
  - f) uczestniczy w pracach organizacji uczniowskich;
  - g) bierze udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych;
  - h) godnie reprezentuje szkołę;
  - i) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób;
  - j) posiada wysoką kulturę osobistą;
  - k) przestrzega ustaleń wychowawcy i Dyrektora Ośrodka;
  - l) dba o sprzęt i pomoce dydaktyczne w szkole;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spóźnia się na lekcje;
  - b) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy;
  - c) uczestniczy w zajęciach i przygotowuje się do nich;
  - d) reprezentuje wysoką kulturę osobistą;
  - e) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób;
  - f) nie używa wulgarnych słów;
  - g) przestrzega ustaleń wychowawcy i Dyrektora Ośrodka;
  - h) przestrzega ustaleń statutowych;
  - i) szanuje sprzęt i pomoce dydaktyczne w szkole;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:



- a) przestrzega ustaleń statutowych;
- b) nie bierze aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły;
- c) nie wyróżnia się swoją postawą;
- d) nie niszczy sprzętu i pomocy dydaktycznych w szkole;
- e) stara się pracować nad kulturą osobistą i popularyzowaniem piękna mowy ojczystej;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega ustaleń statutowych;
- b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
- c) często spóźnia się na lekcję;
- d) często opuszcza lekcje, a jego nieobecności są nieusprawiedliwione;
- e) często jest nieprzygotowany do zajęć;
- f) używa wulgarnych słów;
- g) ma lekceważący stosunek do kolegów i personelu;
- h) bierze udział w bójkach;
- i) próbuje palić papierosy i pić alkohol;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo często używa wulgarnych słów;
- b) ma lekceważący stosunek do nauczycieli;
- c) prowokuje bójki stwarzając zagrożenie dla siebie i innych;
- d) często kłamie i oszukuje;
- e) posiada lub używa alkohol, papierosy, narkotyki w szkole i poza nią;
- f) świadomie niszczy sprzęt szkolny;
- g) popadł w konflikt z prawem;
- h) jego postawa jest niegodna ucznia.

10. W branżowej szkole I stopnia frekwencja jest istotnym kryterium przy ustalaniu oceny zachowania. Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne mają wpływ na obniżenie oceny zachowania.

11. Każda szkoła w Ośrodku posiada odrębne szczegółowe kryteria oceniania zachowania.

1. Uczeń, który został ukarany upomnieniem wychowawcy oddziału z powiadomieniem rodziców nie może otrzymać oceny klasyfikacyjnej zachowania rocznej wyższej niż poprawna. W szczególnych przypadkach można podwyższyć ocenę zachowania, nie wyżej niż do oceny dobrej.

2. Uczeń, który został ukarany pisemnym upomnieniem Dyrektora Ośrodka z powiadomieniem rodziców nie może otrzymać oceny klasyfikacyjnej zachowania rocznej wyższej niż nieodpowiednia. W szczególnych przypadkach można podwyższyć ocenę zachowania, nie wyżej niż do oceny poprawnej.

3. Uczeń, który został ukarany pisemną naganą Dyrektora Ośrodka z powiadomieniem rodziców i umieszczeniem w aktach szkoły (włożona do arkusza ocen) nie może otrzymać oceny klasyfikacyjnej zachowania rocznej wyższej niż naganna. W szczególnych przypadkach można podwyższyć ocenę zachowania, nie wyżej niż do oceny nieodpowiedniej.

## **Metody sprawdzania osiągnięć ucznia**

### § 40

1. U uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną stosuje się następujące metody sprawdzania osiągnięć:

- 1) zadania klasowe;
- 2) kartkówki - obejmujące materiał z 1-3 lekcji;
- 3) sprawdziany pisemne - obejmujące materiał cykliczny;
- 4) prace pisemne (np. referaty) połączone z ich samodzielną prezentacją;
- 5) twórcze prace artystyczne;
- 6) odpowiedzi ustne;
- 7) prace domowe;
- 8) testy;

- 9) konkursy;
- 10) zadania praktyczne;
- 11) ćwiczenia sprawnościowe;
- 12) aktywność na zajęciach;
- 13) prowadzenie zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń.

2. Liczbę prac klasowych i sprawdzianów ustala indywidualnie nauczyciel uczący danego przedmiotu w zależności od ilości godzin przedmiotu w tygodniu, nie może być ona jednak mniejsza niż jeden w ciągu półrocza nauki z zastrzeżeniem takich przedmiotów jak język polski, matematyka, dla których minimalna ilość nie może być mniejsza niż dwa.

3. Terminy prac pisemnych obejmujących materiał cykliczny muszą być podane z tygodniowym wyprzedzeniem. Winno to być odnotowane w dzienniku lekcyjnym we właściwej dla dnia i godziny rubryce.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia prac klasowych i sprawdzianów w terminie do dwóch tygodni od daty ich napisania nie licząc świąt i dni wolnych.

5. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

6. Poprawa prac klasowych przez uczniów jest dobrowolna, termin poprawy – do dwóch tygodni.

7. Na każdym etapie edukacyjnym szczegółowe kryteria oceniania opracowuje nauczyciel danego przedmiotu i zaznajamia z nimi uczniów na pierwszych godzinach lekcyjnych.

8. U uczniów z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną stosuje się następujące metody sprawdzania osiągnięć:

- 1) twórcze prace artystyczne;
- 2) odpowiedzi ustne lub z wykorzystaniem alternatywnych metod komunikacji;
- 3) prace domowe;
- 4) konkursy;
- 5) zadania praktyczne;
- 6) ćwiczenia sprawnościowe;
- 7) aktywność na zajęciach;

8) prowadzenie zeszytów, ćwiczeń, kart pracy.

**Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny - zasady i kryteria zdawania egzaminu  
poprawkowego i klasyfikacyjnego**

§ 41

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W branżowej szkole I stopnia egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Ośrodka do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 1) podanie o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego należy złożyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie

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

7. Pytania egzaminacyjne, kartę odpowiedzi oraz proponowane kryteria oceny opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 43 pkt 9.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez wychowawcę oddziału.

### **Poprawianie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń lub rodzic wnioskuje o poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminie do trzech dni od ustalenia oceny przewidywanej, składając pisemną prośbę do nauczyciela zajęć edukacyjnych,

a w przypadku oceny zachowania – wychowawcy oddziału.

3. O poprawę przewidywanej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:

a) systematycznie uczęszczał na zajęcia;

b) pisał planowane sprawdziany i prace kontrolne;

c) przystępował do poprawy ocen ze sprawdzianów.

4. Poprawę przewidywanej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza w formie pisemnej lub ustnej nauczyciel zajęć edukacyjnych. Poprawa przewidywanej oceny klasyfikacyjnej

z wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, muzyki, techniki i zajęć praktycznej nauki zawodu ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne dokonuje zasadności wniosku i informuje ucznia o terminie i zakresie poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej. Termin ten ustala się w ostatnim tygodniu przed radą klasyfikacyjną.

6. Ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.

7. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jeśli:

1) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest nie niższa więcej niż o jeden stopień od przewidywanej oceny rocznej;

2) uczeń nie został ukarany pisemnym upomnieniem wychowawcy, pisemnym upomnieniem Dyrektora, naganą Dyrektora.

8. Pisemną prośbę ucznia lub rodzica rozpatruje zespół, w skład którego wchodzi: wychowawca, pedagog, psycholog, nauczyciele ucący ucznia.

9. Wychowawca może:

1) podwyższyć ocenę zachowania;

2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.

10. Od oceny ustalonej przez wychowawcę odwołanie nie przysługuje.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### § 43

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;

2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami:

1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

2) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

3) podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego należy złożyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

1) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10.Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11.W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

12.Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

6) imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego . Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13.Jeżeli uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych, może ten egzamin rozłożyć na kilka dni.

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

14.Dla ucznia branżowej szkoły I stopnia egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.



15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

### **Tryb odwoływania się od oceny i przeprowadzanie sprawdzianu**

#### **§ 44**

1. Uczeń lub jego rodzice 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 roboczych dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

1) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

2) w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

c) pedagog;

d) psycholog;

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Ośrodka powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Przepisy § 44 pkt 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Promowanie

### § 45

1. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub go nie zdał, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

2. W przypadku nieobecności ucznia, przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na dane zajęcia edukacyjne w pierwszym półroczu brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej - nauczyciel zobowiązuje ucznia do nadrobienia zaległości (w miejsce oceny śródrocznej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”).

1) uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej;

2) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;

3) w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego

uczni. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna, w oparciu o ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 45 ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową, branżową szkołę I stopnia:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli przystąpił do egzaminu, którego tryb przeprowadzania określa rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową, branżową szkołę I stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, w oparciu o ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

11. Na wniosek nauczyciela w oparciu o opinię psychologiczno – pedagogiczną i za zgodą rodzica na każdym etapie edukacyjnym można przedłużyć uczniowi naukę. Szczegóły określa rozporządzenie MEN.

## **Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów**

### § 46

1. Osiągnięcia i postępy ucznia są udokumentowane w dziennikach lekcyjnych według skali ocen określonej w Statucie Ośrodka.
2. Oceny za prace pisemne (sprawdziany, testy, zadania klasowe, itp.) wpisywane są kolorem zielonym. Pozostałe oceny bieżące i klasyfikacyjne są wpisywane niebieskim lub czarnym kolorem.
3. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną. Uczeń poprawia ocenę niedostateczną w formie i terminie ustalonym z nauczycielem. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę obie oceny.
4. O poprawieniu innych ocen bieżących decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
5. O ocenach wpisywanych do dziennika lekcyjnego uczeń jest informowany na bieżąco, na prośbę ucznia wychowawca przypomina mu te oceny.
6. Dokumentację prac pisemnych i sprawdzianów prowadzi nauczyciel danego przedmiotu.
7. *skreślono*
8. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych uczniów do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

## **Metody powiadamiania rodziców o osiągnięciach i postępach uczniów**

### § 47

1. Rodzice otrzymują raz w półroczu pisemną informację o ocenach uzyskanych przez ucznia podpisaną przez wychowawcę.
2. Rodzice chcący na bieżąco kontrolować postępy ucznia mają możliwość uzyskania indywidualnej informacji od nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcy.
3. W klasach dla uczniów z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością nauczyciel informuje rodziców o postępach ucznia i jego zachowaniu na wywiadówkach i podczas kontaktów indywidualnych.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **WYCHOWANKOWIE OŚRODKA**

#### § 48

1. Podstawą skierowania do Ośrodka jest orzeczenie kwalifikacyjne poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, pogotowia opiekuńczego lub innej placówki, w której za zgodą Kuratora Oświaty utworzono zespół kwalifikacyjny działający na zasadach określonych w przepisach w sprawie poradni psychologiczno - pedagogicznych i specjalistycznych.

2. Obowiązek szkolny dziecka w tutejszym Ośrodku rozpoczyna się z początkiem roku, w którym dziecko kończy 7 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy: 20 rok życia - w przypadku szkoły podstawowej, i 24 rok życia - w przypadku szkoły ponadpodstawowej:

1) w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanie przedszkolne obejmujące roczne przygotowanie w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego;

2) przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej, szkole przysposabiającej do pracy oraz obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych u pracodawcy w branżowej szkole I stopnia.

4. Uczniowie szkoły podstawowej klas I – VII zakwalifikowani do kształcenia specjalnego i mający co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a którzy uzyskują co najmniej dopuszczające stopnie ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz co najmniej poprawną ocenę zachowania rokując opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, mogą być na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej promowani do klasy programowo wyższej, poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego.

5. Ośrodek organizuje i prowadzi nauczanie indywidualne w stosunku do wychowanków, wobec których poradnia psychologiczno-pedagogiczna orzekła, a organ prowadzący wyraził zgodę na nauczanie indywidualne.

6. Rada Pedagogiczna Ośrodka w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody rodziców może wystąpić z wnioskiem do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zastosowanie wobec wychowanka formy nauczania indywidualnego jako możliwie najlepszej formy kształcenia i wychowania.

7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnych regulują oddzielne przepisy.

8. Ośrodek jest zobowiązany do stałego analizowania i badania rozwoju dziecka, jego postępów i możliwości psychofizycznych.

### **Prawa i obowiązki wychowanka Ośrodka**

#### **§ 49**

1. Wychowankowie Ośrodka mają prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, w tym do znajomości celów lekcji, jasnego i zrozumiałego przekazywania jej treści oraz zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w rozumieniu przekazywanych treści;
- 2) przedstawiania wychowawcy oddziału, Dyrektorowi Ośrodka, pedagogowi, psychologowi, innym nauczycielom oraz wychowawcom grup opiekuńczo-



wychowawczych swoich problemów i uzyskania od nich pomocy w celu ich rozwiązania;

- 3) poszanowania godności ucznia, w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Ośrodka, które jednak w swojej treści nie mogą uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 5) reprezentowania Ośrodka w konkursach, przeglądach, turniejach, mityngach, zawodach sportowych itp.; w przypadku udziału ucznia w wyżej wymienionych formach jako reprezentanta szkoły, zwolnienia dokonuje nauczyciel lub wychowawca ucznia, zamieszczając informację o zwolnieniu w dzienniku lekcyjnym na stronie z obecnością w danym dniu, w miejscu zaznaczania obecności ucznia, uczniowi nie wpisuje się nieobecności;
- 6) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 7) jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej, przeprowadzanej na bieżąco oceny wiedzy i umiejętności oraz zachowania;
- 8) brania przez nauczyciela pod uwagę możliwości poznawczych ucznia, co do ilości i stopnia trudności treści do opanowania;
- 9) zgłoszenia chęci poprawienia oceny i uwzględniania przez nauczyciela tej prośby w ustalonym przez niego terminie;
- 10) wyboru Samorządu Uczniowskiego zgodnie z regulaminem;
- 11) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Ośrodku i na wyjazdach;
- 12) powiadomienia z kilkudniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów i zadań klasowych (jeden sprawdzian w ciągu dnia, w ciągu tygodnia 2 – 3);
- 13) ubiegania się i składania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Wychowankowie Ośrodka mają obowiązek:

- 1) zachowywać się w sposób godny, szanując godność swoją i innych;
- 2) szanować własność swoją i innych;
- 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie i solidnie przygotowywać się do zajęć oraz brać czynny udział w lekcjach;

- 4) przestrzegać przepisów bhp i porządku w czasie zajęć; w czasie przeznaczonym dla danego oddziału na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw uczeń nie może wychodzić poza teren szkoły;
- 5) kulturalnie zachowywać się w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i opiekuńczo-wychowawczych, dbać o piękno mowy ojczystej;
- 6) uzupełniać braki wynikające z absencji na zajęciach szkolnych;
- 7) postępować zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej;
- 8) przeciwstawiać się brutalności i wulgarności;
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych substancji odurzających);
- 10) nie spóźniać się na lekcje oraz zadbać o systematyczne usprawiedliwianie nieobecności;
- 11) naprawić wyrządzone szkody materialne i moralne;
- 12) dbać o honor i tradycje Ośrodka;
- 13) troszczyć się o mienie Ośrodka i jego estetyczny wygląd;
- 14) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
  - a) w czasie zajęć obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz urządzeń multimedialnych bez zgody nauczyciela;
  - b) obowiązkiem ucznia jest wyłączenie w czasie zajęć edukacyjnych telefonu komórkowego (oraz innych urządzeń elektronicznych);
  - c) uczniowie nie mogą również używać podczas zajęć urządzenia elektronicznego jako kalkulatora, chyba że nauczyciel przedmiotu wyrazi zgodę;
  - d) złamanie zakazu może skutkować zabranieniem urządzenia elektronicznego przez nauczyciela, wezwaniem rodzica do szkoły po jego odbiór;
- 15) uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów, reprezentowania szkoły;
- 16) uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd zachowując następujące ustalenia:

- a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii (zakaz ostrego, wyzywającego makijażu, percingu itp.) należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki – strój uczniowski powinien zakrywać ramiona, brzuch, pośladki, plecy;
  - b) zabrania się noszenia ozdób obrażających uczucia religijne, promujących brutalność, przemoc, nazizm;
  - c) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia na obuwie zastępcze;
- 17) stosowania się do poleceń nauczycieli wydanych w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw dotyczących spraw porządkowych;
  - 18) posiadania i noszenia do szkoły „zeszytu kontaktów”.
3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności opisane są w § 66 „Rodzice i ich współdziałanie z Ośrodkiem.”

## **Nagrody i kary**

### § 50

1. Uczeń SOSW w Bochni może otrzymać nagrody i wyróżnienia za :
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Ośrodka;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) szczególne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Ośrodka na wniosek wychowawcy oddziału, grupy wychowawczej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego wobec społeczności uczniowskiej;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności Ośrodka;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) list pochwalny do rodziców.
4. Ponadto w miarę posiadanych środków finansowych:
  - 1) bezpłatna wycieczka;
  - 2) nagrody rzeczowe.

5. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły lub przez Radę Rodziców.

6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy oddziału lub rodziców do Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni.

7. Wychowankowie nie przestrzegający postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących w Ośrodku oraz lekceważący obowiązki szkolne mogą być ukarani:

- 1) pisemnym upomnieniem wychowawcy oddziału wobec grupy z powiadomieniem rodziców;
- 2) pisemnym upomnieniem Dyrektora Ośrodka z powiadomieniem rodziców;
- 3) wykluczeniem z udziału w imprezach klasowych, szkolnych lub zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) pisemną naganą Dyrektora z powiadomieniem rodziców i umieszczeniem w aktach szkoły (włożona do arkusza ocen).

8. Kary i nagany nie podlegają stopniowaniu. Nakładane są na ucznia w zależności od rodzaju i rangi przewinienia.

9. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy oddziału, lub rodziców do Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni.

10. Uczeń szkoły podstawowej może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej pokrewnej placówki, po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora tej placówki szczególnie za :

- 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi lub koleżanki;
- 2) wchodzenie w kolizję z prawem;
- 3) demoralizację innych uczniów;
- 4) dopuszczanie się kradzieży i rozbojów.

11. W szkole ponadpodstawowej uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) niepodjęcia w terminie 14 dni nauki szkolnej w danym roku szkolnym bez usprawiedliwienia;
- 2) dalszego rażącego naruszania postanowień Statutu Ośrodka i innych regulaminów, mimo stosowania wcześniejszych kar;

- 3) posiadania, używania i rozprowadzania używek takich jak: narkotyki, alkohol, papierosy, dopalacze na terenie Ośrodka, także w czasie organizowanych przez Ośrodek zajęć dodatkowych, wycieczek, zajęć edukacyjnych odbywających się poza terenem Ośrodka, imprez oraz w obecności nauczyciela i pracowników Ośrodka;
- 4) przebywania na terenie Ośrodka i na zajęciach edukacyjnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających;
- 5) fałszowania lub kradzieży dokumentów szkolnych;
- 6) bójek, ubliżania, znęcania się fizycznego lub psychicznego, grożenia uczniowi, nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły;
- 7) wymuszania pieniędzy i kradzieży;
- 8) posiadania lub posługiwania się bronią i ostrymi narzędziami, materiałami wybuchowymi zagrażającymi życiu i zdrowiu;
- 9) niszczenia mienia społecznego;
- 10) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 11) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 12) uniemożliwiania prowadzenia lub dezorganizacji zajęć szkolnych (np.: rozpylenie gazu, niszczenie sprzętu, wnoszenie do szkoły petard, ostrych narzędzi i innych zagrażających życiu i zdrowiu);
- 13) stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu członków społeczności szkolnej;
- 14) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w wymiarze 30 godzin w I półroczu lub 60 godzin od początku roku szkolnego;
- 15) rozwiązania umowy o pracę z uczniem-pracownikiem młodocianym przez pracodawcę, u którego uczeń odbywa zajęcia praktyczne – dotyczy uczniów branżowej szkoły I stopnia, skreślenie następuje po otrzymaniu pisemnej informacji od pracodawcy i nie przedstawieniu przez ucznia nowej umowy o pracę w ciągu 14 dni od daty rozwiązania umowy poprzedniej.

12. Z pisemnym wnioskiem o skreślenie z listy uczniów występuje wychowawca oddziału lub nauczyciel do Dyrektora Ośrodka, informując pisemnie o tym fakcie rodziców.

13. Uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (dotyczy uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną).

14. Skreślenie następuje decyzją Dyrektora.

15. Dyrektor wstrzymuje podjęcie uchwały przez Radę, jeżeli z takim wnioskiem i z poręczeniem wystąpi Samorząd Uczniowski lub Rada Rodziców.

16. Dyrektor może wstrzymać wydanie decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

17. Decyzję o skreśleniu otrzymują uczeń i jego rodzice na piśmie.

18. W przypadku uczniów branżowej szkoły I stopnia odbywających praktyczną naukę zawodu u pracodawcy o nieprzestrzeganiu przez ucznia obowiązków wynikających ze Statutu zostanie poinformowany także pracodawca.

19. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania od decyzji Dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

20. W czasie toczącego się postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonywalności tj. jeżeli zachowanie ucznia, za które postanowiono wymierzyć karę, zagraża zdrowiu, życiu i grozi demoralizacją uczniów.

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 51**

1. Skargę mogą składać uczniowie lub ich rodzice.

Skargi należy wnosić do Dyrektora Ośrodka pisemnie lub ustnie. Skarga powinna zawierać uzasadnienie.

2. W przypadku zgłoszenia skargi ustnie, Dyrektor sporządza protokół, który podpisuje wnoszący skargę i Dyrektor.

3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.

4. Dyrektor potwierdza złożenie skargi, jeżeli zażąda tego wnoszący.

5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
6. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
7. Dyrektor Ośrodka przeprowadza wyjaśnienie sprawy, a o wynikach, w formie pisemnej decyzji, zawiadamia osobę, która wniosła skargę.
8. Termin rozpatrzenia sprawy przez Dyrektora Ośrodka jest nie dłuższy niż 1 miesiąc.
9. Rozpatrując skargę Dyrektor Ośrodka może zasięgać opinii lub informacji od nauczyciela, wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
10. Od decyzji Dyrektora Ośrodka przysługuje odwołanie do organu nadzorującego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## **ROZDZIAŁ 6 ORGANY SZKOŁY**

### § 52

1. Kompetencje organu prowadzącego Ośrodek oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem, w tym szczególnie zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością w sprawach administracyjnych i finansowych określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. Do zadań organu prowadzącego Ośrodek należą:
  - 1) odpowiedzialność za działanie Ośrodka;
  - 2) zapewnienie warunków działania, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania;
  - 3) zapewnienie środków na utrzymanie obiektów oraz zabezpieczenie możliwości ich prawidłowego funkcjonowania; organ prowadzący Ośrodek sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, a w szczególności nad prawidłowością dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem, przestrzeganiem obowiązujących przepisów dotyczących

bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów, przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji Ośrodka;

4) Organ prowadzący Ośrodek, nie posiadający uprawnień do sprawowania nadzoru pedagogicznego, może występować w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych z wnioskami do dyrektora Ośrodka i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dyrektor lub organ, który otrzymał wniosek, jest obowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 14 dni.

### § 53

1. Organami Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Bochni są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

2. Każdy z wyżej wymienionych organów działa zgodnie z ustawą a nadto organy kolegialne wg odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

3. W Ośrodku może zostać powołana Rada Szkoły. W przypadku jej niepowołania kompetencje Rady Szkoły pełni Rada Pedagogiczna.

### § 54

1. Ośrodkiem kieruje nauczyciel, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko Dyrektora.

2. Kompetencje i obowiązki Dyrektora są określone w ustawie i w aktach wykonawczych do ustawy.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Ośrodka i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;



- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Ośrodka;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarzanie warunków do działania w Ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Ośrodka;
- 9) udzielanie zezwoleń, na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej) na indywidualny tok nauki i wyznaczanie tym uczniom nauczyciela opiekuna;
- 10) zorganizowanie kontroli wewnętrznej;
- 11) dokonywanie oceny pracy każdego pracownika Ośrodka;
- 12) wykonywanie innych działań wynikających z odrębnych przepisów;
- 13) podejmowanie decyzji o urlopowaniu uczniów w sytuacjach losowych;
- 14) pośredniczenie w rozwiązywaniu sporów między wszystkimi organami Ośrodka oraz sporów wewnętrznych występujących w tych organach;
- 15) zapewnienie prawidłowego przepływu informacji między wszystkimi organami Ośrodka;
- 16) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek poprzez coroczną kontrolę bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określania kierunku ich poprawy;
- 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 18) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów w klasie ósmej szkoły podstawowej i w branżowej szkole I stopnia;
- 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, a następnie powiadomienie o ustalonych dniach wolnych uczniów i ich rodziców do 30 września;
- 20) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

## § 55

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor Ośrodka w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka zgodnie z zatwierdzonym Arkuszem Organizacyjnym;
- 2) powierzenia funkcji wicedyrektora Ośrodka i innych stanowisk kierowniczych w Ośrodku (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Ośrodek i Rady Pedagogicznej);
- 3) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka.

3. Dyrektor Ośrodka może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor Ośrodka w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

5. Współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.

#### § 56

1. Dyrektor Ośrodka przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Ośrodka.

2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

3. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając (wywieszając) je do wglądu w pokoju nauczycielskim, bądź w razie potrzeby w innych miejscach oraz przesyłając pocztą elektroniczną. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Ośrodka oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

### **Rada Pedagogiczna**

#### § 57

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na zebraniach rady pedagogicznej i poprzez działanie komisji i zespołów (m. in. zespoły: ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, rewalidacyjno – wychowawczy, ds. opracowywania projektu zmian w statucie; komisje: klasyfikacyjna, wnioskowa, kwalifikująca uczniów na świetlicę). Komisje i zespoły przygotowują na zebranie Rady projekty uchwał stanowiących opinie i wnioski.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Ośrodka i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;

2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;

3) po zakończeniu pierwszego okresu oraz rocznych zajęć szkolnych w celu podsumowania osiągnięć dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczych oraz przedstawienia przez Dyrektora Ośrodka ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Ośrodka.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem oraz z inicjatywy:

1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

2) organu prowadzącego Ośrodek;

3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa Ustawa oraz akty wykonawcze do ustawy.

7. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego;

4) współpraca z rodzicami uczniów.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

1) przygotowanie projektu Statutu albo jego zmian i uchwalenie go po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;

2) zatwierdzenie planów pracy szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców);

3) zatwierdzenie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Ośrodka (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców);

4) uchwalenie szczegółowych zasad oceniania w Ośrodku (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców);

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:

a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na lekcjach;

b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;

8) zatwierdzenie regulaminów Ośrodka o charakterze wewnętrznym;

9) przyjęcie zasad rekrutacji po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców;

10) ustalenie regulaminu swojej działalności;

11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Ośrodka;

12) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego Ośrodka;

- 3) propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) propozycje Dyrektora dotyczące powoływania i odwoływania z funkcji wicedyrektora szkoły i innych funkcji kierowniczych;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) przedstawioną przez Dyrektora propozycję realizacji dwóch lub jednej godziny obowiązkowej z wychowania fizycznego;
- 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Rada Pedagogiczna ma w szczególności prawo do:

- 1) oceniania z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Ośrodka i występowania z wnioskami do Dyrektora Ośrodka i organu prowadzącego Ośrodek w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 2) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Ośrodka, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Ośrodku (wnioski te mają dla organu charakter wiążący);
- 3) występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku, w takich przypadkach organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
- 4) uczestniczenia w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Ośrodka;
- 5) występowania do Dyrektora z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela;
- 6) wyboru przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 7) zgłaszania i opiniowania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw

poruszanych podczas zebrań, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników, do przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora.

12.Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala dopuszczenie do użytku w Ośrodku zaproponowanych programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.

13.Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

### **Rada Rodziców**

#### § 58

1.Rada Rodziców jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Ośrodka, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2.Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.

3.Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Ośrodka z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Ośrodka.

4.Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Ośrodka;

2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

3) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

5. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:

1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Ośrodka;

3) opiniowanie zaproponowanych programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

- 4) opiniowanie przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora Ośrodka na dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 5) opiniowanie podjęcia działalności stowarzyszeń lub organizacji w Ośrodku;
  - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych innych niż określone w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego;
  - 10) opiniowanie przedstawionej przez Dyrektora propozycji realizacji dwóch lub jednej godziny obowiązkowej z wychowania fizycznego.
6. Rada Rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela oraz wybierać przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
7. W celu wspierania działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni w kontaktach z Radą Rodziców reprezentuje Dyrektor.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 59**

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Działa w oparciu o stworzony przez siebie Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy wychowankowie Ośrodka i działa pod opieką wyznaczonych członków Rady Pedagogicznej.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać swoje wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Ośrodka, w szczególności:



- 1)wnioskować o ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) wnioskować o ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych innych niż określone w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Samorządu wybrana w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd Uczniowski dba o realizację podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka;
  - 5) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu i Rady Wolontariatu.
6. W skład Rady Samorządu Uczniowskiego wchodzi: przewodniczący, zastępca, sekretarz i dwóch członków.
7. Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana jest na początku każdego nowego roku szkolnego spośród rad oddziałowych.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Ośrodku określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **Zasady współdziałania organów Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego**

### **§ 60**

1. Każdy z organów Ośrodka ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, w Statucie i regulaminie działania.
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Ośrodka dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
3. Od decyzji podejmowanych przez kolegialne organy Ośrodka przysługuje pozostałym organom kolegialnym odwołanie do Dyrektora w terminie 2 tygodni od powzięcia informacji o treści decyzji.
4. Wszystkie organy Ośrodka zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

## **Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych**

### **§ 61**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
  - 2) Dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielami rozwiązuje Dyrektor.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem a rodzicami rozwiązują:
  - 1) wychowawca – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a rodzicami lub uczniami tego oddziału;
  - 2) Dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z rodzicami dotyczy wychowawcy.

4. Konflikty między organami Ośrodka rozwiązuje Dyrektor w oparciu o Kodeks Postępowania Administracyjnego.
5. Konflikty między Dyrektorem a organami szkoły rozstrzygają organ prowadzący lub organ nadzorujący.
6. W przypadkach nie respektowania uprawnień kolegialnych organów Ośrodka przez Dyrekcję, podległych jej pracowników lub przez inne organy kolegialne, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do Dyrektora lub prezydiów pozostałych organów Ośrodka oraz ma prawo oczekiwać wyczerpujących odpowiedzi – w terminie 1 miesiąca od jego złożenia.
7. O rozstrzygnięcie nierozwiązanych wewnątrz Ośrodka konfliktów pomiędzy organami, prezydium organów Ośrodka lub Dyrektor mają prawo zwrócić się do organu nadzorującego lub organu prowadzącego (w zależności od konfliktu), który rozpatruje sprawę zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego, a jego decyzja w sprawie jest ostateczna.

### **Stanowiska kierownicze**

#### § 62

1. W Ośrodku, który liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. W Ośrodku tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora według liczby ustalonej przez organ prowadzący;
  - 2) głównego księgowego;
  - 4) kierownika gospodarczego.
3. Kompetencje poszczególnych stanowisk określa Dyrektor w ramach przydziału czynności i zakresu obowiązków.
4. Dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego – w ramach posiadanych środków finansowych – tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze lub je likwidować.

## **Wicedyrektor**

### § 63

1. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:
  - 1) organizowanie pracy wychowawczo – opiekuńczej, egzekwowanie realizacji przydzielonych czynności organizacyjno – wychowawczych, przedkładanie wniosków Radzie Pedagogicznej w tych sprawach;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach nad przydzieloną grupą nauczycieli;
  - 3) okresowe kontrolowanie dokumentacji nauczycieli i wychowawców;
  - 4) wykonywanie innych czynności wynikających z opracowanego przez Dyrektora przydziału czynności;
  - 5) w przypadku nieobecności Dyrektora Ośrodka wicedyrektor podejmuje decyzje w zakresie wszystkich jego kompetencji;
  - 6) wnioskowanie do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
  - 7) organizowanie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania.

## **Główny Księgowy**

### § 64

1. Funkcję głównego księgowego powierza Dyrektor Ośrodka.
2. Do zadań głównego księgowego w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
  - 2) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Ośrodek;
  - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa Dyrektor Ośrodka.

## **Kierownik gospodarczy**

### § 65

1. Funkcję kierownika gospodarczego powierza Dyrektor Ośrodka.
2. Do zadań kierownika gospodarczego w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie dokumentacji dotyczącej organizacji żywienia;
  - 2) prowadzenie księgowości ZFŚS, naliczanie odpisów na ZFŚS.
3. Szczegółowy zakres czynności kierownika gospodarczego określa Dyrektor Ośrodka.

## **Rodzice i ich współdziałanie z Ośrodkiem**

### § 66

1. Ośrodek wspiera rodziców w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem.
2. Przewiduje się następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów:
  - 1) bieżące kontakty;
  - 2) udział w zebraniach z rodzicami;
  - 3) inne formy prowadzone w miarę potrzeb.
3. Przewiduje się następujące formy kontaktowania się wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów:
  - 1) stawiennictwo osobiste lub rozmowa telefoniczna rodziców z wychowawcą lub innym nauczycielem, w razie potrzeby z zaznaczeniem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) pisemne wezwanie rodziców z odnotowaniem w sekretariacie Ośrodka (w razie braku innego kontaktu);
  - 3) zebrania z rodzicami.
4. Zebrania z rodzicami wszystkich uczniów danego oddziału w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się minimum 4 razy w ciągu roku szkolnego.
5. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole;

- 2) znajomości dokumentów prawnych regulujących funkcjonowanie Ośrodka, w szczególności Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego, oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w godzinach pracy Ośrodka rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad i wspomagania w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 4) wyrażania i przekazywania Dyrekcji i organowi nadzorującemu opinii na temat pracy Ośrodka;
- 5) zwolnienia ucznia z zajęć zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.

#### 6. Rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 4) powiadomienia wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka w Ośrodku w terminie do 2 tygodni;
- 5) ścisłego współpracowania z Ośrodkiem w celu usunięcia problemów związanych z zachowaniem dziecka;
- 6) poinformowania dyrekcji Ośrodka i pedagoga o dysfunkcjach, niepełnosprawnościach i chorobach przewlekłych swojego dziecka, informacja dotycząca uczniów rozpoczynających naukę w szkole powinna być przekazana do 30 września;

7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole, a wychowawcy podejmują decyzję, co do uwzględnienia tego usprawiedliwienia.

#### 8. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:

- 1) rodzice ucznia mają obowiązek pisemnie usprawiedliwić nieobecności swojego dziecka w terminie do 2 tygodni od zakończenia okresu nieobecności, w założonym

zeszycie kontaktów, bądź osobiście. Po tym terminie nieobecności traktowane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione;

2) w usprawiedliwieniu rodzic musi podać konkretną datę dnia, który chce usprawiedliwić oraz ogólną przyczynę nieobecności syna/córki w szkole (usprawiedliwienia ogólne bez podania dat nie będą brane pod uwagę);

3) decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca;

4) w przypadku dłuższej niż 1 tydzień nieobecności rodzice mają obowiązek powiadomienia wychowawcy;

5) w przypadku powtarzających się nieobecności nieusprawiedliwionych, które przekraczają 50% rozliczenia w danym miesiącu lub usprawiedliwionych wyłącznie przez rodzica, Dyrektor informuje pisemnie szkołę macierzystą ucznia lub Miejski/Gminny Zespół Edukacji, w ewidencji których dany uczeń figuruje, z prośbą o interwencję.

9. Rodzice mają prawo zwolnić ucznia z zajęć. Zwolnienie dokonywane przez rodziców winno mieć formę pisemną lub osobistą.

10. Rodzic bierze pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć lekcyjnych.

11. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodzica traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.

12. W przypadku zwolnienia ucznia w czasie trwania jednostki lekcyjnej, nauczyciel zwalniający ucznia wpisuje w dzienniku lekcyjnym u dołu strony z obecnością: imię i nazwisko ucznia, datę oraz godzinę zwolnienia, natomiast w miejscu zaznaczenia obecności ucznia wpisuje się: „zw”.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA**

#### **§ 67**

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników pedagogicznych (nauczyciele, wychowawcy, logopeda, psycholog, pedagog, nauczyciele praktycznej nauki zawodu, doradcy zawodowi, nauczyciel-bibliotekarz), pracowników administracji i obsługi oraz innych specjalistów.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego, Dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący Ośrodek oraz Dyrektor Ośrodka są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

#### § 68

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Ośrodka oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### § 69

1. Pracownicy pedagogiczni Ośrodka w swych działaniach dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej.
2. Dla zapewnienia pełnej realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych pracownicy Ośrodka są zobowiązani do stałego doskonalenia swej wiedzy fachowej.

#### § 70

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków).
2. Prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa Karta Nauczyciela.

#### § 71

1. Zadania poszczególnych pracowników Ośrodka określają odpowiednie zakresy czynności.
2. Zadania nauczyciela - wychowawcy Ośrodka:



1) zadania dydaktyczno - wychowawcze nauczyciela – wychowawcy w Ośrodku związane są z:

- a) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
- b) wspieraniem rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności i zainteresowań;
- c) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie wychowanków oraz sprawiedliwym ich traktowaniem;
- d) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb wychowanków;
- e) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- f) zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- g) wybór programów nauczania;
- h) wyborem podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- i) troską o rozwijanie umiejętności komunikacyjnych oraz poprawność językową uczniów;

2) zadania dydaktyczno - wychowawcze nauczyciela-wychowawcy polegają na:

- a) tworzeniu warunków wspomagających rozwój wychowanka, proces jego uczenia się i przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- b) inspirowaniu i wspomaganiu działań zespołowych wychowanków;
- c) podejmowaniu działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków oraz między wychowankami a innymi członkami społeczności Ośrodka;
- d) planowaniu i organizowaniu wspólnie z dziećmi i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
- e) ustalaniu treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- f) współdziałaniu z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadnianiu z nimi i koordynowaniu ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych oraz tych z trudnościami i niepowodzeniami);

g) utrzymywaniu systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;

h) badaniu przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowaniu środków zaradczych (ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych);

3) do zadań opiekuńczych nauczyciela - wychowawcy w Ośrodku należy:

a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

b) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;

c) współdziałanie z rodzicami, tj. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych i opiekuńczych wobec dzieci, otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach;

d) włączanie rodziców wychowanków w sprawy życia Ośrodka, oddziału i grupy opiekuńczo-wychowawczej;

e) współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań;

f) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego.

2a. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

3. Prawa nauczyciela - wychowawcy:

1) nauczyciel - wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowo-naukowych;

2) nauczyciel ma prawo do decydowania o doborze programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i środków

dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;

3) nauczyciel ma prawo do decydowania o treści programu prowadzonych przez siebie zajęć rewalidacyjnych;

4) nauczyciel ma prawo decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów, a także opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;

5) nauczyciel ma prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;

6) nauczyciel ma prawo do „opiekuna”, doświadczonego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, którego przydziela początkującemu nauczycielowi Dyrektor;

7) w zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, nauczyciel ma prawo znać planowany dla niego przydział przedmiotów, oddziałów i wychowawstwa przed zatwierdzeniem projektu arkusza organizacyjnego Ośrodka;

8) nauczyciel ma prawo otrzymać wcześniejszą informację o konieczności pozostania w Ośrodku po zakończeniu swoich zajęć zgodnie z podziałem godzin;

9) nauczyciel ma prawo znać w miarę możliwości na tydzień wcześniej termin planowanej zebrania Rady Pedagogicznej;

10) nauczyciel ma prawo zawierać umowy, za zgodą Dyrektora, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

## § 72

Zadania pedagoga:

1) do obowiązków pedagoga należy w szczególności:

a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

c) udzielanie pomocy pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogicznej, współdziałanie w pracach zespołów ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:

a) rozpoznawanie warunków życia i nauki wychowanków sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;

b) opracowywanie wniosków dotyczących wychowanków wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

c) udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w ich pracy z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze;

d) współpraca z organizacjami i instytucjami społecznymi (Rada Rodziców, TPD, PCK, MOPS, GOPS, PCPR) w zakresie wspólnego oddziaływania na wychowanków wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

3) w zakresie pomocy materialnej:

- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin patologicznych i zdemoralizowanych, z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne;
- b) wnioskowanie o kierowanie spraw dzieci z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- c) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

### § 73

Zadania psychologa:

1) do obowiązków psychologa należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- c) udzielanie pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) psycholog prowadzi obserwację i badania psychologiczne w celu:

a) ustalenia przyczyn i źródeł występujących u uczniów zaburzeń lub odchyleń rozwojowych, niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;

b) wyboru kierunku kształcenia zawodowego lub przygotowania do pracy, form adaptacji społecznej i zawodowej;

c) opracowania prognozy rozwojowej;

3) Psycholog ma za zadanie:

a) współdziałanie w pracach zespołów ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

b) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad uczniami mającymi trudności w przystosowaniu się do warunków szkolnych oraz prowadzenie zespołowych lub indywidualnych zajęć psychoterapeutycznych;

c) ściśle współpracowanie z Radą Pedagogiczną Ośrodka, pedagogiem, poradnią specjalistyczną, lekarzem, psychiatrą, rodzicami;

d) udział w zebraniach Rad Pedagogicznych dotyczących klasyfikacji, promocji i oceny uczniów, w zebraniach zespołów re kwalifikacyjnych.

## § 74

Zadania pomocy nauczyciela:

1) Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów i uczestników zajęć, zlecane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia , a w szczególności:

a) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej

b) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych

c) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci

d) utrzymywanie ładu, porządku i czystości w sali danego oddziału

- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów i uczestników zajęć
- f) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia Ośrodka

## § 75

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współdziałanie w pracach zespołów ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## § 76

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współdziałanie w pracach zespołów ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Ogół działań podejmowanych przez Ośrodek w zakresie doradztwa zawodowego określa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

## § 77

Do zadań i obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:

1) w pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej;
- c) udzielanie porad w doborze książek, lektur i multimediiów oraz prowadzenie kierowanych rozmów na temat wypożyczonych pozycji;
- d) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- e) współpraca ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym w realizacji zadań Ośrodka;

2) w pracy organizacyjno – technicznej:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami Ośrodka;
- b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) przeprowadzanie selekcji zbiorów;
- d) opracowywanie zbiorów;
- e) prowadzenie katalogów bibliotecznych – baza danych;
- f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
- g) planowanie pracy biblioteki /plan roczny/ składanie rocznego sprawozdania, zawierającego ocenę stanu czytelnictwa;
- h) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia;
- i) gospodarowanie darmowymi podręcznikami i materiałami edukacyjnymi;
- j) służenie pomocą w zakresie obsługi urządzeń medialnych;
- k) doskonalenie warsztatu pracy własnej.

## § 78

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają dla danego oddziału zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz program nauczania z zakresu kształcenia zawodowego – dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.



2. Dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Ośrodka, na wniosek tego zespołu. Dyrektor Ośrodka, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Ośrodka. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi uczęszczającemu do przedszkola lub szkoły jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej zespołem ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Prace zespołu może, oprócz wychowawcy oddziału lub wychowawcy grupy wychowawczej, koordynować nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony odpowiednio przez Dyrektora Ośrodka. W przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym koordynowanie prac zespołu należy do nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem.

## **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

### § 79

1. Ośrodek organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, i innych o charakterze terapeutycznym;

2) porad i konsultacji;

3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4) zajęć rozwijających uzdolnienia;

5) warsztatów;

6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Ośrodka oraz w środowisku społecznym.

3. *skreślono*

4. *skreślono*

5. *skreślono*

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni zwani dalej specjalistami.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom ucznia i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności kształcenia i wychowania.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, szkołami i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.

10. *skreślono*

## **ROZDZIAŁ 8**

### **DOKUMENTACJA OŚRODKA**

Ośrodek prowadzi i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentację przebiegu nauczania i pobytu wychowanków w Ośrodku:

- 1) księgi ewidencji uczniów;
- 2) dzienniki zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, rewalidacyjno – wychowawczych, pracy grup wychowawczych, pracy psychologa, pedagoga, logopedy, bibliotekarza;
- 3) arkusze ocen uczniów;
- 4) protokoły Rady Pedagogicznej;
- 5) teczki osobowe uczniów.

#### § 8 1

1. Ośrodek używa pieczęci urzędowych oraz pieczęci podłużnych (firmowych) zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoły specjalne wchodzące w skład Ośrodka posiadają odrębne pieczęcie urzędowe zawierające nazwę Ośrodka.
3. Ośrodek używa pieczęci podłużnej o treści:

**SPECJALNY OŚRODEK  
SZKOLNO – WYCHOWAWCZY  
im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni  
32-700 Bochnia, ul. Kazimierza Wielkiego 67  
tel. 14/612-26-65, fax. 14/611-55-91  
NIP 868-10-20-248 Regon 850285177**

- 1) Ośrodek używa pieczęci urzędowej okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku o treści:

**Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni**

4. Szkoła Podstawowa Specjalna używa pieczęci urzędowej okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku o treści:

**Szkoła Podstawowa w Ośrodku Szkolno - Wychowawczym  
im. ks. J. Twardowskiego w Bochni**

1) Szkoła Podstawowa Specjalna używa pieczęci podłużnej z napisem o treści:

**Szkoła Podstawowa  
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym  
im. ks. Jana Twardowskiego  
32-700 Bochnia, ul. Kazimierza Wielkiego 67  
tel. 14/ 612-26-65**

5. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy używa pieczęci urzędowej okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku o treści:

**Szkoła Przystosowująca do Pracy w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym  
im. ks. J. Twardowskiego w Bochni**

1) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy używa pieczęci podłużnej z napisem o treści:

**Szkoła Przystosowująca  
do Pracy  
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym  
im. ks. Jana Twardowskiego  
32-700 Bochnia, ul. Kazimierza Wielkiego 67  
tel. 14/ 612 26 65**

6. Przedszkole Specjalne używa pieczęci podłużnej o treści:

**Przedszkole nr 7  
w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym  
im. ks. Jana Twardowskiego  
32-700 Bochnia, ul. Kazimierza Wielkiego 67  
tel. 14/ 612 26 65**

7. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna używa pieczęci urzędowej okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku o treści:

**Branżowa Szkoła I stopnia w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym  
im. ks. J. Twardowskiego w Bochni**

1) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna używa pieczęci podłużnej o treści:

**Branżowa Szkoła I stopnia  
w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym  
im. ks. Jana Twardowskiego  
32-700 Bochnia, ul. Kazimierza Wielkiego 67  
tel. 14/ 612 26 65**

8. W nazwie Ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej i sztandarze opuszcza się wyraz „Specjalna”.

9. W nazwie szkoły umieszczonej na świadectwie szkolnym używa się pełnej nazwy, zgodnie z nazwą umieszczoną na pieczęciach urzędowych okrągłych poszczególnych szkół.

10. Ośrodek posiada własny sztandar.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Ośrodka i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.

## § 82

1. Przepisy niniejszego Statutu wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

2. W sprawach nie uregulowanych Statutem Ośrodka mają zastosowanie ustawa i przepisy wykonawcze.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno -  
Wychowawczego im. ks. J. Twardowskiego w Bochni z dnia 30.08.2022 r. przyjęto  
zmiany do Statutu.

Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski zostali zapoznani z wersją Statutu  
po zmianach.

.....  
(data, podpis i pieczęć dyrektora)