

# **STATUT**

## **SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO NR 1 IM.MARII GRZEGORZEWSKIEJ W PRZEMYŚLU**



**Przemyśl, 2020 rok**

## *Wizja Ośrodka*

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 zapewnia opiekę dzieciom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz dzieciom z autyzmem.

W ramach tej opieki pragniemy zapewnić dzieciom:

- poczucie bezpieczeństwa,
- warunki do wszechstronnego rozwoju,
- kształtowanie osobowości w oparciu o przyjęty Program Wychowawczo-Profilaktyczny, pomoc specjalistyczną,
- przygotowanie do pracy zgodnie z możliwościami dziecka oraz potrzebami rynku,
- nowoczesną bazę i pomoce dydaktyczne.
- integrację z środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi

Podstawą do spełnienia powyższych wymagań jest:

- prawidłowa organizacja pracy
- dobra współpraca wszystkich organów Ośrodka
- właściwy klimat, wzajemna życzliwość, które sprzyjają rzetelnej pracy.

## *Misja Ośrodka*

Każde dziecko powierzone naszej opiece rozwija się wszechstronnie. Naszym celem jest przygotowanie ucznia do samodzielnego życia, bądź też zdobycia takich umiejętności, które umożliwią funkcjonowanie przy pomocy innych ludzi. Swoją pracę opieramy na wszechstronnej wiedzy z zakresu pedagogiki specjalnej oraz systemach wartości określonych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym naszej placówki.

W tym celu placówka:

- organizuje szeroki zakres działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym szczególnie zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia pozalekcyjne,
- planuje i inicjuje doskonalenie nauczycieli,
- popularyzuje i przybliża środowisku problematykę dziecka z niepełnosprawnością intelektualną współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

### **Podstawa prawna:**

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ 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);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373)
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018 poz. 2140)
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2019 poz. 323)
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej

kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

- ♦ Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1679)
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1656);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ 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. 2015 poz. 1872)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie 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. 2017 poz. 1628)
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 września 2017 r. w sprawie szczegółowych zadań wiodących ośrodków koordynacyjno – rehabilitacyjno - opiekuńczych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1712);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. 2019 poz. 325)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie ( Dz. U 2019 poz. 1707)
- ♦ Ustawa z dnia 12,kwietnia 2019 o opiece zdrowotnej nad uczniami ( Dz. U. 2019 poz. 1078)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego ( Dz. U. 2019 poz. 316)
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. 2019 poz. 991)

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ośrodka - należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Nr 1 w Przemyślu;
- 2) Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli oddziałów przedszkolnych, szkół, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i wychowawców SOSW (internat dla dziewcząt i chłopców);
- 3) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1.

### **§ 2**

1. Ośrodek jest publiczną placówką dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi w wieku od 2 do 24 lat, które z powodu swojej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w obwodzie.

2. Ośrodek świadczy na rzecz wychowanków opiekę częściową, zapewniającą w okresie nauki szkolnej opiekę całodobową, warunki do nauki i wychowania oraz możliwość realizacji celów rewalidacyjnych.

3. Ośrodek pełni funkcję wiodącego Ośrodka koordynacyjno – rehabilitacyjno - opiekuńczego. Do zadań Ośrodka w tym zakresie należy:

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

4. Ośrodek może:

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

### § 3

1. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Dzieci do Oddziałów Przedszkolnych i Wczesnego Wspomagania Rozwoju Małego Dziecka przyjmowane są na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju małego dziecka wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Skierowanie do Ośrodka następuje na wniosek rodzica, prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia.
3. Skierowanie do Ośrodka wystawiane jest przez organ prowadzący po ustaleniu zasadności i możliwości przyjęcia w poczet wychowanków Ośrodka, a w przypadku ubiegania się również o przyjęcie do Ośrodka, w miarę posiadanych wolnych miejsc.

### § 4

1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Miasto Przemyśl.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Ośrodek ma nadany numer porządkowy 1.
4. Ośrodek mieści się w budynkach przy ulicy Kopernika 14 w Przemyślu, przy ulicy Sportowej 13 w Przemyślu oraz przy ulicy Dworskiego 104 w Przemyślu.
5. Patronem Ośrodka od 1984 r. jest prof. Maria Grzegorzewska (pedagog).
6. Ośrodek posiada sztandar nadany w 1984 r.
7. Pełna nazwa Ośrodka zawarta na pieczęci brzmi:

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Nr 1  
im .Marii Grzegorzewskiej ul. Kopernika 14  
37 – 700 Przemyśl  
tel.(0-16) 678-31-20

8. W nazwie placówki umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

### § 5

1. W szkole organizuje się imprezy szkolne wynikające z dokumentacji programowej szkoły, w szczególności:
  - 1) Uroczystą inaugurację i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) Uroczyste ślubowanie dla uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej:Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry prawą rękę i powtarza rotę przysięgi: "Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły".

Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: "Pasuję cię na ucznia klasy pierwszej".

3) Pożegnanie absolwentów, uroczyste rozdanie świadectw ukończenia szkoły;

Symbole Ośrodka:

1. Sztandar Ośrodka - Sztandar jest to prostokątny płat tkaniny dwustronnie haftowany o wymiarach 105 cm x 100 cm, obszty złotą taśmą oraz złotymi frędzlami, umieszczony na drzewcu wykonanym z drewna toczonego zakończonym głowicą w formie orła w koronie. Strona I - awers: Na biało-czerwonym tle symbolizującym flagę Rzeczypospolitej Polskiej znajduje się centralnie umieszczone godło państwowe - wizerunek orła białego ze złotą koroną na głowie zwróconej w prawo, z rozwiniętymi skrzydłami, z dziobem i szponami złotymi, poniżej godła umieszczony jest złoty napis „Zwyciężaj siebie”

Strona II - rewers: Na białym tle centralne miejsce zajmują dwie nałożone na siebie postacie ludzkie: jedna siedząca pochylona w kolorze granatowym a kontury drugiej wyprostowanej w złotym kolorze. Nad postaciami w półokręgu został umieszczony złoty napis: OŚRODEK SZKOLNO - WYCHOWAWCZY NR1 a poniżej IM. MARII GRZEGORZEWSKIEJ a pod postaciami w półokręgu został umieszczony złoty napis: W PRZEMYŚLU.

1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli;

2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi:

a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń lub uczennica,

b) asysta - jedna lub dwie uczennice;

3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami;

4) insygniami pocztu sztandarowego są biało - czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

5) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;

6) w uroczystościach z udziałem sztandaru obowiązuje ogólnie stosowany ceremoniał.

2. Logo Ośrodka prezentuje kontury dwóch ludzkich postaci, jedna siedząca pochylona a drugiej wyprostowanej. Umieszczane jest na stronach tytułowych ważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

## § 6

W Ośrodku funkcjonują:

1) Oddziały Przedszkolne dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem oraz z niepełnosprawnością sprzężoną;

2) Szkoła Podstawowa Nr 7 dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz klasy dla dzieci z niepełnosprawnością sprzężoną, autyzmem;

3) (uchylony)



- 4) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim o kierunkach: ślusarz, krawiec, kucharz; pracownik pomocniczy obsługi hotelowej;
- 5) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawnością sprzężoną, autyzmem;
- 6) SOSW (internat dla dziewcząt i chłopców);
- 7) Biblioteka;
- 8) Świetlica;
- 9) Zespół Psychologiczno-Pedagogiczny;
- 10) Wczesne Wspomaganie Rozwoju Małego Dziecka.

## § 7

1. Gmina na terenie, której zamieszkuje niepełnosprawny uczeń szkoły podstawowej a także dziecko czy młodzież z niepełnosprawnością sprzężoną, zapewnia jemu i jego opiekunowi bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu do Ośrodka, albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice (prawni opiekunowie). Dotyczy to także dzieci i młodzieży skierowanej na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizowane w Ośrodku. Dowóz dzieci i młodzieży z terenu miasta Przemyśla organizuje Ośrodek na zlecenie organu prowadzącego. W czasie transportu wychowankowie pozostają pod opieką opiekuna.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia edukacyjne z religii/etyki;
- 7) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie;
- 8) zajęcia opiekuńczo - wychowawcze w internacie i świetlicy szkolnej;
- 9) zajęcia pozalekcyjne organizowane w miarę możliwości finansowych Ośrodka;
- 10) zajęcia socjoterapeutyczne;
- 11) nauczanie indywidualne;
- 12) wczesne wspomaganie rozwoju małego dziecka;
- 13) pozaszkolne organizowane na terenie szkoły przez organizacje współpracujące z Ośrodkiem.

3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania poszczególnych typów szkół określają ich Statuty.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA OŚRODKA**

### § 8

Cele główne:

- 1) Głównym celem działalności Ośrodka jest wszechstronny, harmonijny rozwój wychowanków, na miarę ich indywidualnych możliwości i potrzeb oraz przygotowanie do optymalnie samodzielnego udziału w życiu społecznym, w integracji ze środowiskiem;
- 2) Ośrodek realizuje cele dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z Ustawy – Prawo Oświatowe zgodnie z programami nauczania właściwymi dla poszczególnych etapów edukacyjnych;
- 3) Cele i zadania Ośrodka uwzględniają Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 4) Szczegółowe zadania i cele pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej z dziećmi, które wynikają z zadań pedagogiki specjalnej oraz zaleceń zawartych w opiniach lub orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego poszczególnych wychowanków;
- 5) W Ośrodku stymuluje się u wychowanków rozwój umysłowy, moralny, społeczno-emocjonalny, psychoruchowy i fizyczny na miarę ich indywidualnych potrzeb i możliwości, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności wyznaniowej, zgodnie z zasadami nauk pedagogicznych, z przepisami prawa.

## **§ 9**

Do realizacji celów określonych w § 8 Ośrodek może prowadzić zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka.

## **§ 10**

1. Cele edukacyjne Ośrodka to:

- 1) wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia/wychowanka,
- 2) wyposażenie ucznia/wychowanka w wiedzę i umiejętności z zakresu przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
- 3) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia/wychowanka zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami i możliwościami,
- 4) pobudzenie i inspirowanie ucznia/wychowanka do samodzielnej pracy, rozwijanie podstawowych umiejętności szkolnych,
- 5) przygotowanie do wyszukiwania i wdrażanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) kształtowanie u ucznia/wychowanka postaw przedsiębiorczości,
- 7) przygotowanie uczniów/wychowanków do uzyskania kwalifikacji zawodowych, do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
- 8) rozwijanie zainteresowań ucznia/wychowanka poprzez udział w zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych.

2. Celem wychowawczo - opiekuńczym Ośrodka jest zapewnienie uczniom/wychowankom poczucia bezpieczeństwa, dążenie do wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia/wychowanka oraz przygotowanie go do uczestnictwa w różnych formach życia społecznego, a w szczególności:

- 1) wychowanie człowieka samodzielnego, aktywnego, potrafiącego dokonać wyboru właściwych wartości moralnych,
- 2) wychowanie człowieka dojrzałego do odpowiedzialnego pełnienia ról społecznych,

- 3) przygotowanie do samodzielnego funkcjonowania w środowisku i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym,
  - 4) kształtowanie patriotycznych postaw uczniów, poszanowania tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej,
  - 5) kształtowanie osobowości w duchu tolerancji wyznaniowej i poszanowania własnej i cudzej godności
  - 6) rozwijanie wrażliwości emocjonalnej i estetycznej uczniów.
3. Cele profilaktyczne Ośrodka realizowane są poprzez profilaktyczne działania informacyjne, edukacyjne i interwencyjne, kierowane do uczniów/wychowanków, rodziców oraz nauczycieli, w szczególności polegające na:
- 1) popularyzacji zdrowego stylu życia, propagowaniu różnorodnych, społecznie akceptowanych form spędzania czasu wolnego,
  - 2) przeciwdziałaniu wszelkim zagrożeniom i odpowiednim reagowaniu w przypadku wystąpienia ich na terenie Ośrodka lub w środowisku lokalnym,
  - 3) rozwijanie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych i przestrzegania norm społeczno-moralnych
4. Celem rewalidacyjnym w Ośrodku jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia/wychowanka poprzez działania usprawniające, kompensujące i korygujące jego zaburzone funkcje psychofizyczne określone w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych i rewalidacyjnych.
5. Szczegółowe cele Ośrodka określone są w podstawach programowych szkół, Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Ośrodka.

## § 11

Ośrodek w szczególności realizuje:

- 1) podstawy programowe:
  - a) kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, w branżowej szkole I stopnia specjalnej, oraz kształcenia w zawodach,
  - b) kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem,
- 2) Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne określające szczegółowe działania edukacyjno – terapeutyczne:
  - a) zakres i sposób dostosowania odpowiednio wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
  - b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem o charakterze rewalidacyjnym, z uczniem niepełnosprawnym intelektualnie, a także wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z wychowankiem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym,

- c) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar tych godzin,
  - d) działania wspierające rodziców ucznia w zależności od potrzeb oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno -pedagogicznymi i specjalistycznymi i innymi instytucjami,
  - e) zajęcia rewalidacyjne oraz inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, jego możliwości psychofizyczne,
  - f) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji:
    - zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
    - integracji ucznia ze środowiskiem rówieśniczym,
    - przygotowaniu do samodzielności dorosłym w życiu,
    - zajęć rozwijających umiejętności społeczne;
  - g) w zależności od potrzeb uczniów niepełnosprawnych – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,
  - h) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów;
- 3) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez MEN,
- 4) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Ośrodka na każdy rok szkolny, nie później niż 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego,
- 5) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 6)

## § 12

1. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do osiągnięcia możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów/wychowanków w dostępnym im zakresie poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji procesu nauczania do ich możliwości psychofizycznych,
- 2) zintegrowana działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza, profilaktyczna i rewalidacyjna, dostosowaną do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia/wychowanka, prowadzona przez nauczycieli (specjalistów), wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedę, pracowników służby zdrowia i personelu administracyjno – obsługowego,
- 3) współdziałanie ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym – rodzicami (prawnymi opiekunami) mieszkańcami, urzędami, zakładami pracy, placówkami edukacyjnymi, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnością,
- 4) współpraca z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi, Miejskim i Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej, Powiatowymi Ośrodkami Pomocy Rodzinie, Policją i Sądem, kuratorami sądowymi

- 5) współpraca z innymi podmiotami w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych uczniów/wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną, autyzmem.
- 6) Przygotowanie wychowanków do prawidłowego uczestnictwa w życiu społecznym, samodzielności zawodowej oraz życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.

### § 13

1. Ośrodek współdziała z rodzicami w zakresie realizacji programów nauczania, wychowania opieki i profilaktyki.
2. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) indywidualne, bieżące konsultacje z nauczycielami, specjalistami, wychowawcami,
  - 2) planowe spotkania rodziców z wychowawcą oddziału i wychowawcą grupy,
  - 3) wizyty w domu ucznia/wychowanka (za zgodą rodziców),
  - 4) korespondencja listowna,
  - 5) rozmowy telefoniczne,
  - 6) współdziałanie rodziców w organizacji imprez, uroczystości, wycieczek szkolnych, zawodów i konkursów,
  - 7) pomoc w urządzaniu i wyposażaniu pomieszczeń szkolnych,
  - 8) udział w zajęciach otwartych,
  - 9) udział w spotkaniach szkoleniach.
3. Organizatorem i koordynatorem współpracy z rodzicami jest wychowawca klasy.
4. W sytuacjach wymagających interwencji, rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do przybycia do Ośrodka, na wezwanie Dyrektora bądź innych pracowników.
5. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez Statut i Regulamin Rady Rodziców.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem Ośrodka, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym,
  - 2) zapoznania się z wizją i misją Ośrodka, jego zadaniami oraz realizowanym programem w zakresie edukacji, wychowania i opieki sprawowanej nad uczniami,
  - 3) zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobem i zasadami przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych,
  - 4) otrzymywania bieżących i rzetelnych informacji na temat zachowania ucznia w szkole, jego postępach w nauce oraz przyczynach niepowodzeń szkolnych,
  - 5) uczestniczenia w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów dotyczących dokonywania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania ucznia oraz opracowywania i modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego,
  - 6) Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
    - a) wielospecjalistycznych ocen,
    - b) indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego (IPET)
  - 7) uzyskania pomocy w zakresie doskonalenia swoich umiejętności wychowawczych niezbędnych do efektywnego wspierania rozwoju ich dzieci i porad w sprawach dalszego kształcenia i usamodzielniania,

- 8) wyrażenia pisemnej zgody na udział swoich dzieci w zajęciach z religii/etyki.
  - 9) zgłoszenia rezygnacji w formie pisemnej z udziału w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie
7. Realizacja uprawnień, o których mowa w ust. 5 odbywa się przez:
- 1) indywidualne spotkania wychowawców z rodzicami, w których w razie potrzeby uczestniczą nauczyciele przedmiotów, pedagog i psycholog szkolny, katecheta, pielęgniarka,
  - 2) spotkania w czasie ogólnych zebrań z rodzicami.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mają obowiązek:
- 1) Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
  - 2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
  - 3) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
  - 4) Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich.
  - 5) Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań.
  - 6) Rodzice mają obowiązek poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania.
  - 7) Informowania nauczycieli oraz Dyrektora o stanie zdrowia, stosowanej diecie oraz o rozwoju psychofizycznym dziecka.

#### **§ 14**

1. Szkoły wchodzące w skład Ośrodka organizują dla rodziców spotkania poświęcone problemom funkcjonowania dziecka z niepełnosprawnością intelektualną w rodzinie i w Ośrodku. Spotkania takie sprzyjają utrzymywaniu bezpośrednich kontaktów z rodzicami. Odbywają się one, co najmniej raz w roku.
2. Rodzice dziecka skierowanego do Ośrodka zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia formalności związanych z przyjęciem dziecka do Ośrodka (zgodnie z Regulaminem rekrutacji w SOSW Nr 1),
  - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 3) zapewnienia systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne,
  - 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych,
  - 5) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy, wychowawcę internatu,
  - 6) zgłoszenia się do szkoły na pisemne wezwanie przez Dyrektora Ośrodka, wicedyrektora, nauczyciela, wychowawcę internatu lub pedagoga szkolnego.

#### **§ 14a**

#### **Organizacja wolontariatu**

1. W Ośrodku jest prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Ośrodka.
2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Ośrodka opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Ośrodka.
5. Wolontariusze posiadają odpowiednie kwalifikacje i spełniają wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

#### **§ 14b**

#### **Organizacja współdziałania Ośrodka ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W Ośrodku działa Stowarzyszenie, którego celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Ośrodka.
2. Zgodę na działalność stowarzyszenia wyraża Dyrektor Ośrodka, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszenia mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Ośrodek i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów Ośrodka w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych Ośrodka.

### **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 15**

1. Organami Ośrodka są:
  - 1) Dyrektor Ośrodka;
  - 2) Rada Pedagogiczna Ośrodka;

- 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Wymienione w ust. 1 organy pracują w oparciu o:
- 1) Regulamin Rady Pedagogicznej Ośrodka;
  - 2) Regulamin Rady Rodziców;
  - 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 16**

1. Dyrektor Ośrodka jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor organizuje i kontroluje pracę wszystkich pracowników, tworzy właściwą atmosferę pracy jako ich przełożony, a także zapewnia warunki niezbędne do realizacji zadań placówki i ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Ośrodka.
3. Kompetencje dyrektora wynikają z Ustawy – Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy oraz uprawnień przekazanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty i Samorząd Miasta Przemysła.

## **§ 17**

1. Do zadań Dyrektora Ośrodka w szczególności należy:
- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 2) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wraz z Wicedyrektorami i innymi pracownikami zajmującymi stanowiska kierownicze w Ośrodku;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej w Ośrodku z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalaniem sposobu jej wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników;
  - 6) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie ewaluacji zagadnień uznanych za istotne w pracy Ośrodka;
  - 7) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
  - 8) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Ośrodka oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
  - 9) analizowanie wyników sprawdzianów i egzaminów oraz wykorzystywanie ich do oceny jakości kształcenia w szkołach, a także podejmowanie, stosownie do potrzeb, działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
  - 10) przekazywanie raportu ze sprawowanego nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 11) informowanie Rady Pedagogicznej o wprowadzonych zmianach w przypadku dokonania zmian w planie nadzoru pedagogicznego opracowanym na dany rok szkolny;
  - 12) opracowanie programu rozwoju szkoły lub Ośrodka z wykorzystaniem wyników i wniosków z przeprowadzonej w Ośrodku ewaluacji;



- 13) podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 14) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 15) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Ośrodka;
- 16) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną, finansową i gospodarczą Ośrodka;
- 17) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka oraz prowadzenie działalności mającej na celu pozyskiwanie dodatkowych środków;
- 18) gromadzenie dokumentacji dotyczącej przebiegu awansu zawodowego nauczycieli;
- 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) zawiadamianie rodziców lub pełnoletnich uczniów o terminach i możliwości uczestnictwa w spotkaniach zespołu specjalistów dotyczącego okresowej Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania ucznia;
- 21) zwalnianie uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się i niepełnosprawność;
- 22) zwalnianie uczniów z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 23) zwalnianie uczniów z 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;
- 24) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu zawodowego umożliwiającego uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie;
- 25) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 27) współpraca z osobami/instytucjami, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami/wychowankami;
- 28) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego Ośrodek i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **§18**

1. Dyrektor Ośrodka jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.

3. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Wychowanków.
4. Dyrektor Ośrodka może, w porozumieniu z organem prowadzącym, Kuratorem Oświaty oraz Urzędem Pracy – Wojewódzka Rada Rynku Pracy, zmieniać lub wprowadzać nowe profile kształcenia zawodowego.
5. Dyrektor Ośrodka może w drodze decyzji, skreślić ucznia/wychowanka z listy w przypadkach określonych w niniejszym statucie.
6. Dyrektor Ośrodka może skreślić ucznia/wychowanka, który ukończył 18 lat i nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor Ośrodka jest powoływany i odwoływany na zasadach i w sposób ustalony w odrębnych przepisach.

## § 19

1. Dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektorzy wykonują zadania zlecone przez Dyrektora, z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
3. Kompetencje Wicedyrektorów określone są w przydziale czynności ustalonym przez Dyrektora Ośrodka.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Ośrodka, obowiązki przejmuje Wicedyrektor zgodnie z kolejnością określoną w przydziałach czynności.
5. Wicedyrektorzy Ośrodka w szczególności:
  - 1) kierują bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Ośrodka;
  - 2) ustalają na podstawie ramowego planu nauczania szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
  - 3) sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 4) realizują uchwały i wnioski wszystkich organów Ośrodka, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) współpracują z dyrektorami szkół z rejonu miejsca zamieszkania uczniów/wychowanków w zakresie kontroli realizacji przez nich obowiązku szkolnego, m.in. do dnia 30 września każdego roku szkolnego informują o realizacji obowiązku szkolnego;
  - 6) mogą na wniosek Rady Pedagogicznej występować do dyrektora szkoły macierzystej z zawiadomieniem go o skreśleniu z ewidencji uczniów Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego(w przypadku, gdy uczeń nie realizował obowiązku szkolnego przez 6 tygodni);
  - 7) zobowiązani są do zapewnienia uczniom/wychowankom oraz pracownikom Ośrodka bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich przebywania w Ośrodku, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, organizowanych przez Ośrodek poza jej terenem;

8) dokonują częstych obserwacji prowadzonych zajęć przez nauczycieli z krótkim stażem pracy (do trzech lat), udzielają im porad i wskazówek metodycznych, służą pomocą we wszystkich pojawiających się trudnościach;

9) (uchylony)

10) inspirują i wspomagają nauczycieli w spełnianiu przez nich wymogów w zakresie jakości pracy szkoły, awansu zawodowego oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;

11) zbierają informację o realizacji przez nauczyciela zadań wynikających z jego planu rozwoju zawodowego oraz o efektach zajęć prowadzonych przez nauczyciela;

12) zbierają i przygotowują materiały służące opracowaniu programu rozwoju Ośrodka, wykorzystując oceny i wyniki ewaluacji wewnętrznej;

13) gromadzą dokumentację dotyczącą przebiegu stażu zawodowego nauczycieli;

14) gromadzą informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy wg zasad określonych w odrębnych przepisach.

## § 20

1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną Ośrodka tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w placówkach. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut Ośrodka, regulaminy obowiązujące w Ośrodku oraz uchwała zmiany w tych dokumentach.

5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1) zatwierdzanie w drodze uchwały rocznych planów pracy Ośrodka;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów/wychowanków;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców oraz zmian w kierunkach kształcenia zawodowego w Ośrodku;

4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów/wychowanków;

5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka ;

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

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy Ośrodka;

2) projekt planu finansowego Ośrodka składanego przez Dyrektora Ośrodka;

3) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Ośrodku.
7. Rada Pedagogiczna może dokonywać oceny sytuacji i stanu Ośrodka oraz wnioskować do Dyrektora Ośrodka i organu prowadzącego w sprawach istotnych dla działalności Ośrodka.
8. Rada Pedagogiczna zbiera się w terminach ustalonych i zatwierdzonych w planie pracy Ośrodka, na zebraniach plenarnych oraz na zebraniach w zespołach szkolnych i SOSW (internacie dla dziewcząt i chłopców).
9. Szczegółowe kompetencje Rady i zespołów określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
10. (uchylony)
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
12. Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i o wstrzymaniu wykonania niezgodnych uchwał powiadamia organ prowadzący.
13. Rada Pedagogiczna może występować w przypadkach uzasadnionych z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
15. Rada Pedagogiczna Ośrodka ustala regulamin swojej działalności.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej i poszczególnych zespołów są protokołowane.
17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów/wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.
18. Dyrektor Ośrodka przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.
19. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są jawne.
20. Obrady Rady Pedagogicznej mogą być tajne w zakresie spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów/wychowanków, rodziców lub opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

## § 21

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów/wychowanków, uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Ośrodka, działając w oparciu o zapisy ustawy – Prawo Oświatowe, przepisy wykonawcze i Regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów/wychowanków uczęszczających do Ośrodka.
4. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów/wychowanków Ośrodka.

5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach, które przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa jej wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
7. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Ośrodka z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka (jeśli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego program ten nie zostanie uchwalony, wówczas ustala je Dyrektor Ośrodka);
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w placówce;
  - 3) opiniowanie doboru zestawu programów i podręczników;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Ośrodka;
  - 5) opiniowanie zamiaru podjęcia działalności w Ośrodku przez stowarzyszenie lub organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
9. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określają odrębne przepisy zawarte w regulaminie Rady Rodziców.
10. Dyrektor Ośrodka, z głosem doradczym, może uczestniczyć w zebraniu Rady Rodziców
11. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin, który stanowi odrębny dokument i nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.

## § 23

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie Ośrodka.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Ośrodka opinie i wnioski we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
  - 2) prawo do znajomości Przedmiotowych Systemów Oceniania, a w związku z tym prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia w Ośrodku, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej, oświatowej i informacyjnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 8) prawo do przedstawiania wniosków i opinii w sprawach respektowania praw uczniowskich.
5. Samorząd Uczniowski opiniuje wnioski o skreślenie z listy uczniów.
  6. Dyrektor Ośrodka zapewnia organom samorządu warunki działania.
  7. Dyrektor współpracuje z organami samorządu poprzez opiekuna samorządu.
  8. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  9. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 24**

### **W Ośrodku określone są następujące zasady współdziałania organów Ośrodka**

1. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Wszystkie organy Ośrodka współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają wnioski i opinie organom Ośrodka poprzez swoją reprezentację: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Ośrodka lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Dyrektor oraz przedstawiciele organów Ośrodka mają obowiązek wymieniać informacje istotne dla wypełniania zadań statutowych Ośrodka oraz organizacji jego pracy.
6. Wymianę informacji pomiędzy organami Ośrodka zapewnia Dyrektor, który jest koordynatorem współdziałania organów Ośrodka.

## **§ 25**

1. Konflikty i spory pomiędzy organami Ośrodka, rozstrzygane są w pierwszej kolejności wewnątrz placówki, rozstrzyga je Dyrektor Ośrodka, który opiera się na ogólnie obowiązujących przepisach.
2. Dyrektor Ośrodka rozstrzyga spory między organami Ośrodka z wyjątkiem spraw, w których jest stroną.

3. W okresie 2 tygodni od otrzymania ustnej lub pisemnej informacji o zaistniałym konflikcie Dyrektor Ośrodka przedstawia na piśmie swoje stanowisko.
4. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest wewnątrz danego organu.
5. W sytuacji niemożliwości rozwiązania konfliktu wewnątrz szkoły, Dyrektor bądź inny organ może zwrócić się z prośbą o pomoc do mediatora, organu nadzorującego lub prowadzącego.
6. Tryb dalszego postępowania będzie zgodny z prawem administracyjnym.
7. Spory pomiędzy Dyrektorem Ośrodka a innymi organami placówki rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny na wniosek Dyrektora Ośrodka lub innego organu będącego stroną w sporze.
8. Sprawy wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga Sąd Pracy.
9. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
10. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
11. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **§ 26**

W Ośrodku funkcjonują Wewnętrzne Procedury Antymobbingowe określające zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu w Ośrodku oraz sprzyjające budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA OŚRODKA**

### **§ 27**

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, umożliwiającą dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
2. Ośrodek jest czynny w okresie nauki szkolnej z wyjątkiem sobót.
3. Szkoły są czynne w okresie nauki szkolnej.
4. W szkołach wchodzących w skład Ośrodka przewidziane są ferie letnie i zimowe.
5. W miarę potrzeb, za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może funkcjonować w okresie ferii.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich na każdy rok szkolny opracowuje się na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji w sprawie organizacji roku szkolnego i dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

### **§ 28**

Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza w Ośrodku odbywa się:

- 1) w grupach wychowawczych, przedszkolnych, świetlicowych, wczesnego wspomaganie
- 2) na zajęciach praktycznych w warsztatach szkolnych oraz u pracodawców
- 3) na zajęciach edukacyjnych w szkołach;
- 4) na zajęciach specjalistycznych prowadzonych przez psychologa, pedagoga, logopedę lub innych specjalistów;
- 5) na zajęciach dodatkowych realizowanych przez nauczycieli na podstawie art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela;
- 6) na zajęciach sportowych;
- 7) na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 8) na wycieczkach, „zielonych szkołach”, zimowym i letnim wypoczynku organizowanym lub współorganizowanym przez Ośrodek.

## § 29

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego oraz Rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Szczegółową organizację nauczania i wychowania, opieki, rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Ośrodka opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Organizacje związkowe do dnia 21 kwietnia każdego roku na podstawie ramowych planów nauczania. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący Ośrodek do dnia 29 maja danego roku po uzyskaniu opinii Organu sprawującego Nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacyjnym Ośrodka zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;



7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;

8) liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie;

9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. Organizację stałych zajęć wychowawczych, dydaktycznych oraz zajęć nadobowiązkowych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Wicedyrektorów i zatwierdzony przez Dyrektora Ośrodka.

5. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalony zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym wraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów/wychowanków i nauczycieli.

6. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów/wychowanków powinien być ustalony z uwzględnieniem:

1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,

2) różnorodności zajęć w każdym dniu,

3) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,

4) warunków i możliwości Ośrodka.

## § 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną Ośrodka jest oddział złożony z uczniów/wychowanków, którzy uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych programem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:

1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie więcej niż 16,

2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 8,

3) dla uczniów z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi nie więcej niż 4.

3. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia/wychowanka w oddziale występuje niepełnosprawność sprzężona, liczbę uczniów/wychowanków w oddziale można obniżyć o 2 osoby za zgodą organu prowadzącego.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów/wychowanków w oddziałach może być niższa od określonej w ust. 2 i 3.

5. W uzasadnionych okolicznościach, a za takie należy uważać szczególnie trudne warunki demograficzne lub geograficzne, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

6. Każdy oddział może być podzielony w przypadku, kiedy po podziale liczba uczniów/wychowanków w nowo powstałych oddziałach będzie wynosić minimum przewidziane w przepisach.

7. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej/świetlicowej/przedszkolnej powinna odpowiadać liczbie uczniów (wychowanków) w oddziale szkolnym odpowiedniego rodzaju

szkoły. Szczegółowe zasady w tym zakresie określa statut szkoły podstawowej, statuty szkół ponadpodstawowych.

8. Każda grupa wychowawcza/światlicowa/przedszkolna w danym roku szkolnym zostaje powierzona szczególnej opiece co najmniej jednego wychowawcy.

9. Zadaniem stałych wychowawców grup jest sprawowanie opieki nad wychowankami oraz tworzenie warunków wspomagających wszechstronny ich rozwój.

10. Szczegółowe obowiązki stałych wychowawców grup ustalają odrębne przepisy oraz przydziały czynności.

11. Na uzasadniony wniosek uczniów/wychowanków, rodziców lub prawnych opiekunów obowiązki stałych wychowawców grup mogą być powierzone innemu wychowawcy także w ciągu roku szkolnego.

### § 31

1. Podstawową formą pracy Ośrodka są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

1a. Podstawową formą pracy oddziałów przedszkolnych są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.

1b. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny, a internatu zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

2. Edukacja wczesnoszkolna w klasach I – III jest łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.

3. Zajęcia z edukacji wczesnoszkolnej prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów/wychowanków. Nauczyciel powinien układać zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

4. W pierwszym i drugim etapie edukacyjnym oraz szkołach ponadpodstawowych godzina lekcyjna trwa 45 minut.

5. Przerwy między lekcjami, ustala się na: 5 minut (po 0, 3, 6, 7 i 8 lekcji), 10 minut (po 1 i 2 lekcji), 15 minut (po 4 i 5 lekcji).

6. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej trwa 55 minut. W czasie odbywania zajęć praktycznych uczniom przysługuje w ciągu dnia jedna przerwa trwająca 30 min.

7. Nauka religii/etyki odbywa się na wszystkich etapach edukacyjnych systemem klasowo-lekcyjnym.

8. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. W SOSW ( internat dla dziewcząt i chłopców), oddziałach przedszkolnych oraz świetlicy szkolnej godzina zajęć trwa 60 minut.

10. (uchylony)

### § 32

1. " Nauczanie niektórych przedmiotów w pierwszym i drugim etapie edukacyjnym oraz szkołach ponadpodstawowych prowadzi się z podziałem na grupy. Grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów/wychowanków.
2. Podział na grupy stosuje się przy nauczaniu: informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, języka obcego, przedmiotów kształcenia praktycznego oraz na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach, w których liczba uczniów/wychowanków odpowiada liczbie uczniów/wychowanków w oddziale, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Jeżeli liczba dziewcząt i chłopców jest mniejsza niż 5, zajęcia prowadzi się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone dla uczniów/wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym mogą być prowadzone w grupach koedukacyjnych.
6. Zajęcia z „wychowania do życia w rodzinie” odbywają się w zespołach klasowych oraz w grupach jednorodnych.

### § 33

1. Szkoła może prowadzić zajęcia nadobowiązkowe, poza systemem klasowo – lekcyjnym w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Ośrodka, nie może być mniejsza niż 5.

### § 34

1. W Ośrodku prowadzone są następujące rodzaje zajęć rewalidacyjnych:
  - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (terapia pedagogiczna);
  - 2) zajęcia z gimnastyki korekcyjnej (korekcyjne wad postawy);
  - 3) zajęcia logopedyczne (korygujące wady wymowy i zaburzenia mowy);
  - 4) zajęcia z usprawniania technik szkolnych;
  - 5) zajęcia wspomagające naukę czytania i pisania;
  - 6) zajęcia z samoobsługi;
  - 7) zajęcia z zaradności życiowej;
  - 8) zajęcia socjoterapeutyczne;
  - 9) zajęcia psychoedukacyjne;
  - 10) (uchylony)
  - 11) (uchylony)
  - 12) alternatywne metody komunikacji
  - 13) usprawnianie przez sztukę
  - 14) elementy fizjoterapii
  - 15) orientacji przestrzennej i poruszania się

- 16) trening umiejętności społecznych
- 17) usprawnianie funkcji poznawczych
- 18) usprawnianie funkcji percepcyjno – motorycznych
- 19) elementy tyflopedagogiki
- 20) elementy terapii polisensorycznej i sensorycznej;
- 21) terapia Tomatis;
- 22) kształtowanie kreatywności;
- 23) zajęcia korekcyjno-wyrównawcze wspomagane komputerem;
- 24) Dogoterapia;
- 25) EEG Biofeedback

2. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów/wychowanków z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4 uczniów.

3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów/wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się uniemożliwiającymi uzyskanie osiągnięć, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5 uczniów.

4. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów/wychowanków z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników nie może przekraczać 10 uczniów.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczestników tych w/w zajęć może być niższa od określonej w ust. 4.

6. Zajęcia korekcyjne wad postawy, terapię ruchową z gimnastyką korekcyjną prowadzi nauczyciel mający przygotowanie specjalistyczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi nie więcej niż 5 uczniów.

7. Wszystkie pozostałe zajęcia rewalidacyjne prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie przygotowanie specjalistyczne.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

9. (uchylony)

10. Kwalifikacji uczniów/wychowanków na zajęcia rewalidacyjne dokonuje zespół specjalistów – psycholog, pedagog, wychowawca klasy oraz nauczyciel prowadzący określone formy zajęć na podstawie dokumentacji poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz obserwacji nauczyciela wychowawcy.

11. Kwalifikacja na zajęcia korekcji wad postawy dokonywana jest na podstawie profilaktycznych badań lekarskich oraz przez specjalistę prowadzącego daną formę zajęć.

12. Kwalifikacji na zajęcia logopedyczne dokonuje logopeda oraz zespół psycholog, pedagog, wychowawca klasy

13. Zajęcia z rewalidacji indywidualnej prowadzą nauczyciele specjaliści w miarę możliwości z tymi samymi uczniami/wychowankami, przez co najmniej cały etap

14. Zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut.

15. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

### § 35

1. Ośrodek organizuje i udziela uczniom/wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor Ośrodka.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w Ośrodku polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

3. Planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmują się tworzone przez dyrektora Ośrodka zespoły składające się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

4. Pracę zespołów koordynują wychowawcy klasy lub inne osoby wyznaczone przez Dyrektora.

5. Do zadań każdego zespołu należy:

- 1) opracowanie, co najmniej dwa razy w roku, Wielospecjalistycznych Ocen Poziomu Funkcjonowania uczniów, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami;

2) opracowanie i realizacja Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego. Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne opracowuje się na okres nie dłuższy niż na etap edukacyjny w terminie:

- a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku realizowanie wychowania przedszkolnego albo naukę w szkole,
- b) w przypadku przyjęcia ucznia w trakcie roku szkolnego lub zmianie orzeczenia w terminie 30 dni od dnia złożenia orzeczenia,
- c) 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program w przypadku, gdy dziecko lub uczeń kontynuuje wychowanie przedszkolne lub kształcenie w szkole,
- d) indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny podlega modyfikacji w miarę potrzeb.

### § 36

1. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Ośrodku udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, psychologowie, pedagodzy, logopedzi i inni specjaliści zatrudnieni w Ośrodku

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia/wychowanka,
  - 2) rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 3) dyrektora
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem
  - 5) pedagoga,
  - 6) psychologa,
  - 7) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, pielęgniarki szkolnej,
  - 8) pomocy nauczyciela,
  - 9) pracownika socjalnego,
  - 10) asystenta rodziny,
  - 11) kuratora sądowego,
  - 12) asystenta edukacji romskiej (jeżeli w Ośrodku znajduje się uczeń/wychowanek pochodzenia romskiego),
  - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Objęcie ucznia/wychowanka opieką psychologiczną w zakresie przeprowadzania badań psychologicznych wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

### § 37

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 3) porad, konsultacji;

- 4) warsztatów;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.
2. Pomoc ta polega w szczególności na:
- 1) diagnozie środowiska ucznia/wychowanka,
  - 2) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia/wychowanka i umożliwianiu ich zaspokajania,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów/wychowanków nauczycieli i rodziców,
  - 7) wspieraniu uczniów/wychowanków metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia/wychowanka,
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia/wychowanka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### **§ 38**

1. W celu zapewnienia uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Ośrodku zatrudnia się specjalistów: psychologów, pedagogów szkolnych, logopedów i terapeutów.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) 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 wspieranie mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnymi pozaszkolnymi uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

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

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań w celu ustalenia stanu mowy uczniów,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji i rozwoju mowy uczniów i eliminowanie 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,

5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z realizowanego w Ośrodku programu wychowawczo - profilaktycznego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

4. Do zadań terapeutów pedagogicznych, (prowadzących w Ośrodku zajęcia korekcyjno – kompensacyjne) należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

3) prowadzenie zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej,

5) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego,

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;

8) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.



6. W przypadku braku doradcy zawodowego Dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

### **§ 39**

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów znajdują się w rozdziale „Wewnątrzszkolne Ocenianie”

### **§ 40**

(uchylony).

### **§ 41**

Zasady organizacji Oddziałów Przedszkolnych, Szkoły Podstawowej, Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej, Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy określają ich Statuty.

### **§ 42**

1. W skład Ośrodka wchodzi SOSW (internat dla dziewcząt i chłopców).
2. Internat zapewnia warunki do nauki i wychowania organizując pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w grupach wychowawczych.
3. Ośrodek zapewnia wychowankom w internacie całodzienne wyżywienie.
4. Grupą wychowawczą opiekuje się zespół złożony z wychowawców.
5. W ośrodku organizuje się opiekę w porze nocnej pomiędzy godzinami 22 a 6. Opiekę sprawują wychowawcy zgodnie z planem pracy wychowawców.
6. Szczegółowe zasady organizacji pracy oraz zasady pobytu wychowanków w internacie zawiera Regulamin SOSW (internatu dla dziewcząt i chłopców)

### **§ 43**

1. W Ośrodku funkcjonuje Świetlica, która stanowi pozalekcyjną formę wychowawczo – opiekuńczą działalności Ośrodka.
2. Świetlica czynna jest w dniach zajęć dydaktycznych, w godzinach określonych przez Dyrektora.
3. Świetlica oferuje bezpłatną opiekę uczniom/wychowankom, którzy muszą przebywać w szkole dłużej niż wymagają tego zajęcia obowiązkowe ze względu na dojazd lub czas pracy rodziców.
4. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie/wychowankowie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub opiekunów prawnych, zgłoszenia nauczyciela, pedagoga szkolnego, zgłoszenia ucznia/wychowanka.
5. Świetlica zapewnia uczniom/wychowankom możliwość bezpiecznego i twórczego spędzania czasu.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa jej regulamin.

#### **§ 44**

1. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka szkolna wraz z czytelnią, które służą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów/wychowanków, zadań dydaktyczno-wychowawczych Ośrodka, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Do korzystania ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece mają prawo uczniowie/wychowankowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni Ośrodka oraz rodzice.
3. Biblioteka czynna jest w godzinach określonych przez Dyrektora. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed ich rozpoczęciem i po zakończeniu.
4. Szczegółowe warunki korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Zbiory biblioteki gromadzone są zgodnie z charakterem i potrzebami Ośrodka.
6. Ewidencja i selekcja zbiorów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w zarządzeniach Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz instrukcjach stanowiących załączniki do tych zarządzeń.

#### **§ 45**

Ośrodek może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz funkcjonującym w Ośrodku regulaminem wczesnego wspomagania.

#### **§ 46**

W Ośrodku nauczanie indywidualne organizuje się w oparciu o orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, przy czym:

- 1) nauczanie indywidualne prowadzone jest przede wszystkim w domu ucznia/wychowanka,
- 2) zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, uczeń/wychowanek objęty nauczaniem indywidualnym może być włączany na niektóre zajęcia edukacyjne, pisemne uzasadnienie tej decyzji włącza się do dokumentacji ucznia/wychowanka,
- 3) uczeń/wychowanek objęty nauczaniem indywidualnym może być włączany do zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych, wycieczek za zgodą rodziców.
- 4) uczeń/wychowanek objęty nauczaniem indywidualnym zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej odbywa przydzielone zajęcia edukacyjne w miejscu zamieszkania

#### **§ 47**

Do realizacji celów statutowych Ośrodek wykorzystuje następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;

- 2) klasopracownie przedmiotowe;
- 3) pracownie warsztatowe;
- 4) gabinety do zajęć rewalidacyjnych;
- 5) świetlicę (w budynku przy ul. Sportowej 13 i ul. Dworskiego 104);
- 6) salę gimnastyczną;
- 7) gabinety psychologa i pedagoga szkolnego;
- 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 9) bibliotekę;
- 10) pomieszczenia administracyjno – biurowe;
- 11) sale dla oddziałów przedszkolnych;
- 12) sypialnie;
- 13) świetlice wychowawcze;
- 14) izolatka.

#### **§ 48**

1. W salach lekcyjnych oraz sypialniach powinna być zapewniona odpowiednia temperatura (co najmniej + 18 °C).
2. W przypadku nie zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury, w wysokości o której mowa w ust. 1, Dyrektor Ośrodka, powinien zawiesić czasowo zajęcia w szkole.
3. W przypadku zawieszenia zajęć należy wyznaczyć termin ich odpracowania.

#### **§49**

1. Dyrektor Ośrodka może przyjmować słuchaczy i studentów na praktyki.
2. W Ośrodku istnieje możliwość organizowania wycieczek letniego i zimowego.
3. Ośrodek może organizować i uczestniczyć w konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach, przeglądach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentowania osiągnięć uczniów/wychowanków o zasięgu wewnętrznym, miejskim, regionalnym, krajowym, międzynarodowym.

### **ROZDZIAŁ V BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA**

#### **§ 50**

Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Ośrodku oraz uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Ośrodek i poza jego terenem.

#### **§ 51**

Ośrodek zapewnia bezpieczne warunki nauki i pobytu uczniów w poszczególnych typach szkół poprzez:

- 1) stymulowanie właściwych zachowań uczniów/wychowanków w Ośrodku,

- 2) stworzenie przyjaznych relacji między uczniami/wychowankami a nauczycielami i innymi pracownikami Ośrodka, sprzyjających atmosferze wzajemnego szacunku,
- 3) wdrażanie Wewnętrznszkolnego Oceniania w celu nagradzania pozytywnych zachowań uczniów/wychowanków,
- 4) stały i bezpośredni kontakt z rodzicami,
- 5) otaczanie uczniów/wychowanków opieką podczas przerw międzylekcyjnych (pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem),
- 6) zapewnienie, zgodnie z przepisami właściwej opieki uczniom/wychowanków podczas wycieczek, rajdów, turnusów rehabilitacyjnych, zawodów sportowych,
- 7) dbałość o bezpieczeństwo uczniów/wychowanków w czasie imprez ośrodkowych (zabawy, akademie),
- 8) stałą i efektywną współpracę nauczycieli, wychowawców i rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- 9) wdrażanie właściwych działań wychowawczych w stosunku do uczniów sprawiających problemy,
- 10) zapewnianie opieki przez pielęgniarkę,
- 11) współpraca Ośrodka z instytucjami: poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, policją, strażą, miejską, kuratorami sądowymi,
- 12) przeprowadzanie okresowych szkoleń nauczycieli i innych pracowników Ośrodka w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy
- 13) przeprowadzanie profilaktycznych badań lekarskich dla nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,
- 14) korzystanie przez uczniów z pracowni, sal gimnastycznych, boiska wielofunkcyjnego, placu zabaw zgodnie z zasadami przewidzianymi przez regulaminy,
- 15) prowadzenie zajęć wychowania fizycznego zgodnie z zasadami tego przedmiotu dotyczącymi bezpieczeństwa uczniów,
- 16) przestrzeganie higieny w toaletach i innych pomieszczeniach,
- 17) stałe i okresowe szkolenie uczniów, nauczycieli i innych pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej (przeprowadzanie próbnych alarmów ewakuacyjnych, okresowe przeglądy sprzętu przeciwpożarowego, oznakowanie dróg ewakuacyjnych),
- 18) ustalenie zasad zmiany obuwia i korzystania z szatni szkolnych, stałą kontrolę urządzeń, elektrycznych.

## **§ 52**

1. W ośrodku powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
  - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
  - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
  - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,

- 4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
  - 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem.
3. Koordynator ds. bezpieczeństwa przedstawia raz w roku sprawozdanie ze swojej działalności.

### **§ 53**

1. Wszystkie wypadki, które wydarzą się w czasie zajęć organizowanych przez szkoły są ewidencjonowane w zeszycie wypadków przez inspektora BHP.
2. W szkole organizuje się przeglądy stanu technicznego obiektu w celu usuwania wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa użytkowników.
3. Komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka dokonuje przeglądu po każdorazowej 14 - dniowej przerwie w zajęciach.

### **§ 54**

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej zapewniający doraźną pomoc w nagłych wypadkach.
2. Opiekę lekarską i pielęgniarzką nad uczniami/wychowankami Ośrodka sprawuje Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej, z którym Dyrektor Ośrodka zawarł stosowną umowę.
3. W szczególności uczniom/wychowankom Ośrodka zapewnia się podstawową opiekę medyczną.
4. W nagłych przypadkach zachorowania ucznia/wychowanka stosuje się regulamin udzielania pierwszej pomocy i ochrony zdrowia funkcjonujący w Ośrodku.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia szkoły ponadpodstawowej
7. Opieka stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19. roku życia
8. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania
9. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta
10. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
11. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców albo pełnoletnich uczniów
12. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców oraz pełnoletni uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy

realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.

13. Lekarz dentysta sprawujący opiekę stomatologiczną nad uczniami wykonuje:

- 1) świadczenia ogólnostomatologiczne dla dzieci i młodzieży do ukończenia 18 roku życia,
- 2) profilaktyczne świadczenia stomatologiczne dla dzieci i młodzieży do ukończenia 19 roku życia

14. W celu integrowania opieki zdrowotnej nad uczniami pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z:

- 1) lekarzem dentystą;
- 2) lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami,
- 3) pełnoletnimi uczniami
- 4) dyrektorem
- 5) pracownikami szkoły.

15. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

16. W stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców może być obecna pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo opiekun faktyczny. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

17. Na wniosek dyrektora pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej/ rady rodziców zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.

18. W Ośrodku obowiązują procedury bezpieczeństwa określające sposoby postępowania i reagowania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w sytuacjach: zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów, wobec uczniów przejawiających negatywne zachowania, współpracy z rodzicami oraz innych nieprzewidzianych zdarzeń zakłócających prawidłowy proces dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczy Ośrodka.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRACOWNICY OŚRODKA**

#### **§ 55**

1. W Ośrodku zatrudnia się wykwalifikowaną kadrę: nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. W Ośrodku tworzy się stanowiska trzech wicedyrektorów. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor placówki, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.

4. Wicedyrektorzy Ośrodka zastępują Dyrektora Ośrodka oraz sprawują bezpośredni nadzór, kierują, organizują i odpowiadają za wyniki i poziom pracy edukacyjnej, rewalidacyjnej

i wychowawczej podlegających im szkół, zespołów i stanowisk wchodzących w skład Ośrodka – zgodnie z ustaloną strukturą organizacyjną.

5. Szczegółowe obowiązki Wicedyrektorów Ośrodka określa imienny zakres obowiązków odpowiedzialności i kompetencji.

6. Pracownicy pedagogiczni zobowiązani są rzetelnie realizować podstawowe funkcje Ośrodka: edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną, są odpowiedzialni za jakość swojej pracy i wyniki z uwzględnieniem możliwości intelektualnych i psychofizycznych uczniów/wychowanków oraz odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów/wychowanków.

## § 56

Pracownicy pedagogiczni Ośrodka zobowiązani są w szczególności do:

- 1) Przestrzegania Statutu Ośrodka.
- 2) Przestrzegania i realizowania uchwał Rady Pedagogicznej.
- 3) Zachowania tajemnicy obrad.
- 4) Zdawania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych obowiązków.
- 5) Przestrzegania przepisów bhp i p.poż. i uczestnictwo w szkoleniu bhp i p.poż.
- 6) Ścisłej współpracy z rodzicami i opiekunami dziecka w sprawach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 7) Podnoszenia swojej wiedzy ogólnej i zawodowej.
- 8) Kierowania się w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów/wychowanków, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, a także poszanowania godności osobistej ucznia/wychowanka.
- 9) Prowadzenia pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu, dbanie o wystrój i estetykę klasy.
- 10) Zdyscyplinowania w pracy,
- 11) (uchylony)
- 12) Wspierania rozwoju uczniów/wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowań.
- 13) Inspirowania uczniów/wychowanków do udziału w konkursach, zawodach.
- 14) Sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów/wychowanków, ich systematycznego, bezstronnego i obiektywnego oceniania.
- 15) Bieżącego zapoznawania się z aktami prawnymi oraz dokumentami wewnętrznymi regulującymi pracę Ośrodka.

## § 57

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, rewalidacyjną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/wychowanków.

2. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z wszelką dokumentacją dotyczącą uczniów/wychowanków.

3. Nauczyciel opracowuje dla każdego ucznia Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny i odpowiada za jego realizację.
4. Nauczyciele odbywający staż na nauczyciela kontraktowego zobowiązani są do przygotowywania konspektu na każdą godzinę zajęć.
5. Nauczyciele są zobowiązani do przygotowania programu, rozkładu materiału oraz Przedmiotowego Systemu Oceniania do zajęć edukacyjnych zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.
6. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany do przygotowania Planu Pracy Wychowawczej dla klasy, z podziałem na miesiące i tygodnie.
7. Plany Pracy dydaktycznej i wychowawczej należy złożyć u wicedyrektorów do dnia 15 września każdego roku.
8. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów/wychowanków w czasie lekcji, zajęć wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i dyżurów pełnionych na korytarzu (zgodnie z planem dyżurów uwzględniającym dzień, miejsce, czas dyżurów).
9. Nauczyciel dwa razy w roku składa sprawozdanie z realizacji programu nauczania, wychowania i zagadnień opiekuńczych oraz monitorowania realizacji podstawy programowej.
10. Nauczyciel jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu lekcyjnego, dobór pomocy naukowych, realizację podstawowych ogniw lekcji, sprawiedliwe i jawne ocenianie wiadomości i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem, klasyfikowania, promowania uczniów oraz taki dobór metod pracy, aby były one dostosowane do wieku i możliwości indywidualnych uczniów/wychowanków.
11. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniami/wychowankami oraz pomagać uczniom/wychowankom słabszym.
12. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na częstotliwość odpytywania i odnotowywać to każdorazowo w dzienniku.
13. Nauczyciel zadając prace domowe uczniom/wychowankom powinien je przemyśleć, zindywidualizować, dokładnie sprawdzić i oceniać podobnie jak zeszyty przedmiotowe.
14. Nauczyciel planując pisemne zadania klasowe powinien je zapowiedzieć na tydzień wcześniej, sprawdzić i oddać w ciągu 7 dni.
15. Nauczyciel powinien:
  - 1) utrzymywać stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania i wychowania;
  - 2) stale pogłębiać swoje umiejętności z wiedzy pedagogicznej oraz doskonalić metody pracy przez samokształcenie, brać udział w konferencjach i szkoleniach organizowanych przez szkołę lub ośrodki doształcania nauczycieli,
  - 3) systematycznie przygotowywać się do lekcji i przydzielonych zajęć
16. Nauczyciela prowadzącego zajęcia praktyczne obowiązuje:
  - 1) należyte i terminowe przygotowywanie do pracy urządzeń i stanowisk pracy,
  - 2) zapewnienie warunków BHP oraz oprzyrządowania stanowisk pracy odpowiednio do niepełnosprawności uczniów/wychowanków,
  - 3) czuwanie nad starannym obchodzeniem się uczniów/wychowanków z narzędziami i urządzeniami,
  - 4) (uchylony)



17. Nauczyciel zaczynający pracę ma prawo szukania pomocy u opiekunów przydzielonych mu w Planie Pracy szkoły oraz u Dyrektora Ośrodka.

18. Pozostałe obowiązki i zajęcia Dyrektor Ośrodka powierza nauczycielom na zebraniu Rady Pedagogicznej, przed rozpoczęciem roku szkolnego.

19. Nauczyciel jest zobowiązany pozostawać w dyspozycji wykonywania zadań na rzecz szkoły wyznaczonych przez Dyrektora w ramach obowiązkowego 40 godzinnego tygodnia pracy

## § 58

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej grupie wychowawczej, oddziale, oddziale edukacyjno-terapeutycznym tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności, ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz programów indywidualnych, a także ich modyfikowanie według potrzeb.

2. Nauczyciel decyduje w sprawach doboru metod form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.

3. Nauczyciel prowadzący koła zainteresowań lub inne formy zajęć pozalekcyjnych decyduje o programie, treściach i metodach realizowanych zajęć.

4. Wicedyrektorzy mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

6. Programy nauczania do zajęć edukacyjnych dobiera nauczyciel prowadzący zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów/wychowanków i wyposażenie szkoły.

7. Nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania albo opracować własny program.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programów nauczania, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych, zwane dalej „szkolnym zestawem programów”. Wszelkie programy i podręczniki wybrane przez nauczyciela są przedstawiane Radzie Pedagogicznej, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

9. Program nauczania opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści, które program obejmuje.

10. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej.

11. Nauczyciele zajęć edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym opracowują wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia na danym etapie edukacyjnym.

12. Wszelkie zmiany w szkolnym zestawie podręczników mogą być wprowadzane w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, wyłącznie na początku roku szkolnego.

13. Wszelkie informacje dotyczące w/w zestawów podaje do publicznej wiadomości Dyrektor Ośrodka.

14. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

15. Nauczyciel wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów/wychowanków.

## § 59

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielowi zwanemu - wychowawcą.
2. Wychowawca opracowuje dla każdego ucznia wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania.
3. Wychowawcy prowadzą swój oddział przez pierwszy etap nauczania w klasach I – III.
4. Wychowawcy na każdym etapie edukacyjnym powinni prowadzić swoje oddziały w miarę możliwości przez cały etap.
5. Zmiany wychowawcy w ciągu roku szkolnego może dokonać Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, rodziców (prawnych opiekunów) wyłącznie w uzasadnionych przypadkach.
6. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poznania rodzaju i stopnia niepełnosprawności intelektualnej, schorzenia uczniów/wychowanków, ich osobowości, zdolności i zainteresowań oraz poznania środowiska rodzinnego.
7. Rodzice mają wpływ na dobór nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcze poprzez wyrażanie opinii o kandydacie.
8. Rodzice uczniów/wychowanków mają prawo zwrócić się do Dyrektora z prośbą o odwołanie wychowawcy, podając konkretne zarzuty wobec niego.
9. Jeżeli Dyrektor uzna prośbę rodziców za zasadną może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
10. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Ośrodka nauczyciel wychowawca opracowuje roczny plan wychowawczy dla danego oddziału.
11. Wszyscy wychowawcy zobowiązani są do utrzymywania ścisłych kontaktów z:
  - 1) rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia/wychowanka. W miarę możliwości planować i organizować z uczniami/wychowankami i ich rodzicami (opiekunami) różne formy aktywności zespołowej integrującej środowisko,
  - 2) szkolną służbą zdrowia: systematycznie kontaktować się z pielęgniarką szkolną,
  - 3) ze szkolnym zespołem psychologiczno – pedagogicznym.

## § 60

1. W klasach I – IV oraz grupach wychowawczych w oddziałach dla uczniów/wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczniów/wychowanków z autyzmem oraz z niepełnosprawnością sprzężoną zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się również zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach V – VIII dla uczniów/wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem i z niepełnosprawnością sprzężoną.
3. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania;
- 2) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela, pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki);
- 3) wykonywanie pomocy dydaktycznych zleconych przez nauczyciela.

## **§ 61**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka tworzą zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. W skład zespołu realizującego wczesne Wspomaganie rozwoju dziecka mogą wchodzić zgodnie z kwalifikacjami:
  - 1) psycholog;
  - 2) pedagog;
  - 3) logopeda;
  - 4) rehabilitant;
  - 5) oligofrenopedagog;
  - 6) surdopedagog;
  - 7) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i rodziny.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalanie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny i dziecka.
  - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do potrzeb.
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu.

## **§ 62**

1. Zmiana przydziału obowiązków pracowników pedagogicznych, wymaga aneksu do arkusza organizacyjnego oraz zwołania zebrania Rady Pedagogicznej dla oficjalnego dokonania nowego przydziału czynności.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny.

## **ROZDZIAŁ VII ZASADY REKRUTACJI**

### **§ 63**

1. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież z opinią wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego kwalifikującym do kształcenia specjalnego, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, niepełnosprawnością sprzężoną.
2. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Uczniowie i młodzież z terenu miasta Przemyśla przyjmowana jest do Ośrodka na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i wniosku rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Uczniowie i młodzież spoza terenu miasta Przemyśla przyjmowana jest do Ośrodka na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, wniosku rodziców lub prawnych opiekunów, skierowania Organu Prowadzącego.
5. Podstawą objęcia dziecka wczesnym wspomaganie jest opinia lub orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydana przez zespół orzekających działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej na wniosek rodziców/opiekunów.
6. Do Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej i Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy przyjmowani są absolwenci szkół ogólnodostępnych, jeżeli zostali zakwalifikowani do kształcenia specjalnego.  
O wyborze kierunku kształcenia decydują badania lekarskie przeprowadzone w Poradni Medycyny Pracy.
7. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
8. Szczegółowe zasady rekrutacji do poszczególnych typów szkół określa Regulamin rekrutacji uczniów do szkół w SOSW Nr 1.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ/WYCHOWANKA**  
**§ 64**

1. W Ośrodku przestrzegane są prawa ucznia/wychowanka wywodzące się z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw,
  - 2) ochrony przed poniżającym traktowaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 3) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne, czy też korespondencję,
  - 4) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym.
2. W Ośrodku przestrzegane są prawa ucznia/wychowanka wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej informacji o przedmiotowym systemie oceniania,
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 4) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.

## § 65

Uczeń/wychowanek ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych,
- 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki,
- 6) znajomości statutu szkoły, programów nauczania i wychowania, oraz obowiązujących w szkole regulaminów,
- 7) sprawiedliwej i jawnej oceny posiadanej wiedzy – w semestrze powinny być wystawione co najmniej trzy oceny z danego przedmiotu,
- 8) bieżącej informacji o swoich ocenach (o okresowej i rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ustnie lub pisemnie rodziców ucznia/wychowanka, z miesięcznym wyprzedzeniem),
- 9) złożenia wniosku do Dyrektora o egzamin sprawdzający/sprawdzian wiadomości, w przypadku gdy według ucznia/wychowanka wystawiona ocena nie odzwierciedla posiadanej przez niego wiedzy,
- 9a) informacji o terminie pisemnego sprawdzianu i zakresie wiedzy jaki on obejmuje, z tygodniowym wyprzedzeniem (w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa sprawdziany),
- 10) złożenia wniosku do Dyrektora o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego, w razie nie realizowania przez ucznia/wychowanka obowiązku szkolnego,
- 10a) złożenia wniosku do Dyrektora o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego
- 11) złożenia wniosku do Dyrektora szkoły o dopuszczenie do egzaminu zewnętrznego w dodatkowo wyznaczonym terminie,
- 12) (uchylony)
- 13) zwolnienia z odpowiedzi przez okres dwóch dni po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole,
- 14) otrzymania pomocy w nauce ze strony nauczyciela danego przedmiotu, innych uczniów/wychowanków, a także dyrekcji,

- 15) inicjatywy w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych, umożliwiających rozwój zainteresowań i zdolności,
- 16) wybierania swoich przedstawicieli do organów Samorządu Uczniowskiego,
- 17) zrzeszania się w organizacjach działających w Ośrodku,
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim i organizacjach istniejących w Ośrodku,
- 19) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Ośrodka,
- 20) korzystania ze świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Ośrodek,
- 21) opieki medycznej.

## **§ 66**

W przypadku naruszenia w/w praw uczniów/wychowanek może zgłosić ten fakt odpowiednio do wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, dyrektora Ośrodka, którzy zobowiązani są do ustosunkowania się do wskazanego naruszenia.

## **§ 67**

1. Uczniów/wychowanek ma prawo do złożenia do Dyrektora skargi w formie ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od ujawnienia sprawy.
2. Skargę ucznia/wychowanka niepełnoletniego składają w jego imieniu rodzice lub pedagog szkolny, psycholog w przypadku braku reakcji ze strony rodziców.
3. Skargę rozpatruje Dyrektor w porozumieniu z Wicedyrektorem szkoły, do której uczęszcza uczeń/wychowanek, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub psychologiem, w terminie 7 dni od złożenia skargi.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sprawy i formie zadośćuczynienia Dyrektor informuje strony w formie pisemnej lub ustnej.
5. Informacja o sprawie i jej rozstrzygnięciu w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela zostaje umieszczona w aktach osobowych nauczyciela.
6. Informacje o sprawie i jej rozstrzygnięciu umieszcza się w dokumentacji ucznia/wychowanka.

## **§ 68**

Do obowiązków ucznia/wychowanka należy:

- 1) szanowanie każdej osoby w społeczności szkolnej,
- 2) zachowywanie właściwej postawy wobec symboli narodowych,
- 3) sumienna praca na lekcji,
- 4) regularne uczęszczanie na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne,
- 5) usprawiedliwianie każdej nieobecności w określonym terminie i formie, w tym formy usprawiedliwiania nieobecności przez osoby pełnoletnie,
- 6) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców,
- 7) obecność na organizowanych przez szkołę uroczystościach,

- 8) właściwe wykorzystanie czasu przeznaczanego na naukę poprzez:
  - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
  - e) punktualne przychodzenie na zajęcia,
  - f) uzupełnianie braków w wiadomościach spowodowanych nieobecnością w szkole,
- 9) zmiana obuwia oraz troska o czystość, porządek, estetykę klas lekcyjnych i innych pomieszczeń,
- 10) ochrona własnego życia i zdrowia, przestrzeganie zasad higieny,
- 11) dbałość o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
- 12) kulturalne zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników Ośrodka, kolegów,
- 13) dbałość o kulturę słowa,
- 14) przestrzeganie zasad właściwego ubierania się uczniów na terenie Ośrodka,
- 15) udzielanie pomocy młodszym kolegom w razie potrzeby,
- 16) staranie się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 17) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 18) godne reprezentowanie Ośrodka.

## **§ 69**

1. Uczeń/wychowanek może zostać wyróżniony lub nagrodzony w przypadku:
  - 1) rzetelnego i sumiennego stosunku do obowiązków szkolnych.
  - 2) podejmowania inicjatywy w różnorodnej działalności (w czasie wolnym od zajęć) np. zorganizowanie imprezy, prace społeczne na rzecz szkoły.
  - 3) systematycznej dbałości o klasę.
  - 4) pomocy koleżeńskiej, np. pomoc w nauce.
  - 5) szczególnie wyróżniającej kulturze osobistej.
  - 6) osiągnięć przynoszących dobro szkole (zawody sportowe, konkursy).
  - 7) odpowiedzialnej realizacji podjętych zadań.
2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## **§ 70**

W Ośrodku stosuje się następujące formy nagród:

- 1) Pochwała ustna na forum klasy – grupy.
- 2) Pochwała ustna na forum placówki.
- 3) Podwyższenie oceny z zachowania.
- 4) List pochwalny, gratulacyjny do rodziców.
- 5) Nagrody rzeczowe.
- 6) Dyplomy.
- 7) Udział w zajęciach pozalekcyjnych – kolonie, wycieczki, itp.
- 8) Publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej.

## § 71

Uczeń/wychowanek może zostać ukarany za świadome i nagminne naruszanie obowiązków ucznia/wychowanka określonych w statucie, a w szczególności za:

- 1) Brak szacunku dla nauczycieli, innych pracowników Ośrodka, rodziców i rówieśników;
- 2) Nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych;
- 3) Spóźnianie się na zajęcia szkolne, niesolidność, nieterminowość;
- 4) Nieodpowiedni strój i wygląd np.:
  - a) niechlujny, niehigieniczny, wyzywający makijaż,
  - b) wskazujący na przynależność do nieformalnych grup młodzieżowych.
- 5) Brak obuwia zmiennego
- 6) Dewastowanie i marnotrawienie mienia szkolnego, społecznego
- 7) Niszczenie środowiska przyrodniczego.
- 8) Agresywne zachowanie
- 9) Stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 10) Krzywdzenie innych poprzez bezpośrednie podważanie autorytetów lub opinii,
- 12) Unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny poprzez obarczanie winą innych, kłamstwa,
- 13) Palenie papierosów.
- 14) Picie alkoholu.
- 15) Stosowanie środków odurzających/psychoaktywnych
- 16) Rozprowadzanie środków odurzających/psychoaktywnych
- 17) Fałszerstwa.
- 18) Kradzieże.
- 19) Wulgarny sposób bycia.
- 20) Obojętność wobec czynionego zła, np. braku reakcji na niszczenie, dewastowanie, znęcanie się.
- 21) Zachowania naruszające dobre imię szkoły.
- 22) Posiadanie włączonego telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych.

## § 72

W przypadku nie spełniania przez ucznia/wychowanka obowiązków wynikających ze statutu stosuje się następujące kary:

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy na forum grupy.
- 2) Upomnienie udzielone przez Dyrektora szkoły na forum klasy, szkoły.
- 3) Nagana Dyrektora szkoły w obecności rodziców (prawnych opiekunów).
- 4) Obniżenie oceny z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
- 5) Zawieszenie w prawach ucznia/wychowanka z warunkiem uzupełnienia zaległości edukacyjnych.
- 6) Warunkowe pozostawienie w szkole z groźbą usunięcia w przypadku dalszego naruszania dyscypliny szkolnej (uczniowie pełnoletni).
- 7) Usunięcie ze szkoły po wyczerpaniu wszelkich środków wychowawczych (uczniowie pełnoletni).



- 8) Naprawienie wyrządzonej szkody.
- 9) Rekompensata finansowa za wyrządzone szkody.
- 10) Zastępcze prace na rzecz szkoły (w godzinach wolnych od zajęć szkolnych).
- 11) Odsunięcie od udziału w wycieczce lub innej imprezie klasowej lub szkolnej.
- 12) Czasowe bądź stałe odsunięcie od zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- 13) W przypadku zawinienia zbiorowego – czasowe zawieszenie klasy w udziale w imprezach kulturalno – oświatowych.
- 14) Wnioskowanie przez pedagoga szkolnego do Sądu (III Wydział Rodzinny i Nieletnich) o zastosowanie właściwego środka wychowawczego

### **§ 73**

1. Ukaranie ucznia/wychowanka powinno nastąpić w terminie do 14 dni od dnia, w którym wystąpiło zdarzenie niezgodne z zapisami zawartymi w statucie.
2. Przed podjęciem decyzji w sprawie ukarania ucznia/wychowanka nauczyciel, wychowawca, Dyrektor ma obowiązek wysłuchać ucznia/wychowanka oraz rodzica (prawnego opiekuna).
3. O nałożonej karze zawiadamia się ucznia/wychowanka, pisemnie jego rodzica, (prawnego opiekuna) z pouczeniem o trybie odwoławczym.
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń/wychowanek, rodzic (prawny opiekun) może się odwołać do Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni, od uzyskania informacji o wymierzeniu kary.
5. Odwołanie od nałożonej kary zostaje rozpatrzone w ciągu 7 dni. Do rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) Wicedyrektor,
  - 2) Pedagog szkolny,
  - 3) Wychowawca klasy lub grupy wychowawczej.
6. Przewodniczącym komisji z urzędu jest Dyrektor Ośrodka.
7. W posiedzeniu komisji mogą brać udział rodzice ucznia/wychowanka (prawni opiekunowie)
8. Decyzja zespołu komisji jest ostateczna.
9. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń/wychowanek uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
10. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Ośrodka może skierować wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia/wychowanka do innej szkoły.

### **§ 74**

(uchylony)

## § 75

1. Uczeń/wychowanek może być skreślony z listy uczniów w sytuacji, gdy ukończył 18 lat i w sposób rażący nie wypełnia obowiązków ucznia/wychowanka, nie przestrzega innych zapisów zawartych w Statucie, w szczególności:

- 1) nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne i ma nieusprawiedliwione nieobecności przekraczające 50% godzin obowiązkowych zajęć,
- 2) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu innych uczniów/wychowanków (zachowuje się agresywnie, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną),
- 3) obraża i atakuje rówieśników, nauczycieli, pracowników Ośrodka,
- 4) dewastuje mienie Ośrodka, dokonał przywłaszczenia mienia Ośrodka,
- 5) pali papierosy na terenie Ośrodka,
- 6) pije alkohol na terenie Ośrodka, przebywa w stanie nietrzeźwym na terenie Ośrodka,
- 7) zażywa, bądź rozprawdza środki odurzające na terenie Ośrodka,
- 8) innych rażących zachowań nieakceptowanych społecznie.

2. Skreślenie ucznia/wychowanka ze szkoły w Ośrodku następuje w drodze decyzji Dyrektora Ośrodka wydanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Decyzja Dyrektora o skreśleniu ucznia/wychowanka ze szkoły powinna zawierać faktyczne uzasadnienie, oraz wskazanie zgodności jej wydania z ustaloną procedurą.

## § 76

1. Procedura postępowania w sprawie skreślenia ucznia/wychowanka:

- 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków i innych koniecznych dowodów,
- 2) sprawdzenie, czy zachowanie ucznia/wychowanka zostało uwzględnione w statucie, jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
- 3) zebranie wszystkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (szczególnie ucznia/wychowanka i jego rodziców lub prawnych opiekunów),
- 4) poinformowanie ucznia/wychowanka o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcy lub pedagoga szkolnego),
- 5) złożenie do Dyrektora Ośrodka przez wychowawcę klasy wniosku o skreślenie ucznia/wychowanka,
- 6) zawiadomienie ucznia/wychowanka, rodziców (prawnych opiekunów) o podjęciu wobec niego procedury skreślenia z listy uczniów szkoły,
- 7) wszczęcie przez Dyrektora Ośrodka postępowania wyjaśniającego,
- 8) zasięgnięcie przez Dyrektora opinii Samorządu Uczniowskiego, w sprawie skreślenia ucznia/wychowanka ze szkoły,
- 9) przedstawienie przez Dyrektora Ośrodka Radzie Pedagogicznej wniosku o skreśleniu ucznia/wychowanka z listy uczniów,

- 10) podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia/wychowanka z listy uczniów szkoły,
  - 11) wydanie bądź niewydanie przez Dyrektora Ośrodka decyzji o skreśleniu ucznia/wychowanka.
2. Dyrektor Ośrodka powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia/wychowanka, organ prowadzący o wydanej decyzji skreślenia ucznia/wychowanka z listy uczniów szkoły, w terminie 14 dni od daty jej podjęcia.
  3. Od decyzji Dyrektora Ośrodka o skreśleniu z listy uczniów szkoły uczniowi/wychowankowi bądź jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do odwołania się do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

## **§ 77**

W przypadku, gdy czynów uzasadniających skreślenie z listy uczniów dopuszcza się uczeń/wychowanek poniżej 18 roku życia lub uczeń/wychowanek, który nie ukończył szkoły podstawowej, Dyrektor Ośrodka może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia/wychowanka do innej placówki.

## **§ 78**

Pobyt ucznia/wychowanka w Ośrodku ustaje z powodu:

- 1) Ukończenia edukacji na poziomie Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej lub Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy;
- 2) Rezygnacji niepełnoletniego ucznia/wychowanka ze szkoły w Ośrodku na złożoną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ze wskazaniem innej placówki, w której będzie on realizował obowiązek szkolny;
- 3) Rezygnacji ze szkoły pełnoletniego ucznia/wychowanka na złożoną prośbę jego, bądź jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) Postanowienia Sądu Rodzinnego o skierowaniu ucznia/wychowanka do innej placówki szkolno – wychowawczej;
- 5) Skreślenia ucznia/wychowanka decyzją Dyrektora Ośrodka.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Wewnątrzszkolne Ocenianie**

## **§ 79**

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

- 1) Diagnozie wyjściowej poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia i postępów w rozwoju;
- 2) Pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) Monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć;
- 4) Wspieraniu i motywowaniu ucznia do samodzielnego wykonywania zadań w miarę jego możliwości;

- 5) Dostarczaniu informacji rodzicom i prawnym opiekunom o postępach edukacyjnych i dalszym rokowaniu;
- 6) Upowszechnianiu osiągnięć uczniów;
- 7) Umożliwieniu nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 8) Ewaluowaniu programów nauczania.

## § 80

1. Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich ucznia i rodzica, w każdym typie szkoły wchodzącej w skład Ośrodka;
- 2) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) Bieżące ocenianie i klasyfikowanie wg skali ocen i w formach określonych w każdego typu szkole wchodzącej w skład Ośrodka;
- 4) Ustalenie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, śródrocznych i rocznych ocen z zachowania oraz warunków ukończenia danego typu szkoły
- 5) Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych w szkole podstawowej, Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej;
- 5a) Obowiązkowe przystąpienie do egzaminu zawodowego w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej;
- 6) Ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)

## § 81

**W Ośrodku obowiązuje następująca skala ocen i rodzaje ocen:**

1. W zespołach edukacyjno-terapeutycznych szkoły podstawowej, dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym stosowane oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi:
  - 1) w klasach I - III ustala się jedną ocenę osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ocenę zachowania;
  - 2) od klasy IV dokonuje się podsumowania osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla ucznia i oceny zachowania.
2. Pod koniec każdego semestru szkolnego wychowawca dokonuje zespołowego podsumowania osiągnięć uczniów w formie opisowej.

3. Dodatkowo można stosować też inne formy oznaczenia osiągnięć ucznia np.: „Ocenę postępu w rozwoju społecznym” wg H.C. Gunzburga

4. Ocenianie bieżące:

1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,

2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach, jest nagradzaniem ucznia za wkład pracy i zaangażowanie w wykonanie zadania za pomocą słowa, gestu, symbolu graficznego.

5. W klasach I-III Szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ocena ma charakter opisowy, powinna być oparta na mocnych stronach ucznia, informować o jego postępach, o aktywności na zajęciach, o zaangażowaniu w wykonywaną pracę, o tym jak wykonał zadania. Powinna podkreślać to, co uczniowi udało się osiągnąć, czego nauczyć i wskazać to, nad czym ma jeszcze popracować.

6. Ocenie powinien podlegać całościowy rozwój dziecka, tzn.

1)Rozwój fizyczny:

a) rozwój sprawności ruchowej,

b) stopień zaangażowania w ćwiczenia

2) Rozwój społeczno-emocjonalny: ocenianie zachowania i emocji ujawnianych w stosunku do:

a) siebie,

b) kolegów w klasie i w szkole,

c) nauczycieli i innych pracowników,

d) otaczającego świata zewnętrznego.

3) Rozwój intelektualny:

a) ocenianie osiągnięć edukacyjnych w zakresie umiejętności:

-czytania,

- pisanie,

- wypowiedzianie się,

- słuchanie,

- rozwiązywanie działań matematycznych,

- rozumowanie,

- zdobywania informacji przyrodniczo - społecznych, -rozwoju zainteresowań .

7. Ocenianie bieżące:

1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,

2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,

3) jest nagradzaniem ucznia za wkład pracy i zaangażowanie w wykonaną pracę-to ocena słowna lub symboliczna, motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia oraz to, co należy usprawnić,

8. (uchylony)

9. Co najmniej dwa razy w roku nauczyciel powinien dokonać oceny podsumowującej postępy w rozwoju ucznia. Taka ocena jest oceną opisową. Ocena opisowa śródroczna:

1) jest pisemna,

2) podsumowuje osiągnięcia ucznia i informuje o jego sukcesach,

3) zawiera wskazania nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w następnym semestrze.

3a) Wydruk oceny śródrocznej w formie Aneksu opieczetowany i podpisany przez wychowawcę umieszcza się w Arkuszu ocen ucznia.

3b) Opis oceny śródrocznej w Dzienniku lekcyjnym wprowadza się zgodnie z Regulaminem Oceniania , klasyfikowania i promowania.

10. Opisowa ocena roczna:

1) jest wyrażana na piśmie na koniec roku szkolnego,

2) informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie:

a) osiągnięć edukacyjnych, zachowania, szczególnych sukcesów i zainteresowań,

b) nie zawiera już żadnych wskazań i zaleceń.

3) Wydruk oceny rocznej w formie Aneksu opieczetowany i podpisany przez wychowawcę umieszcza się w Arkuszu ocen ucznia.

4) Opis oceny rocznej w Dzienniku lekcyjnym wprowadza się zgodnie z Regulaminem Oceniania , klasyfikowania i promowania.

11. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej, Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej dla uczniów

z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceny ustala się w stopniach wg następującej skali:

1) stopień celujący; 6 (cel)

2) stopień bardzo dobry; 5 (bdb)

3) stopień dobry; 4 (db)

4) stopień dostateczny; 3 (dst)

5) stopień dopuszczający; 2 (dop)

6) stopień niedostateczny; 1 (ndst)

Ustala się następujące kryteria stopni:

a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy lub osiąga sukcesy w zawodach sportowych i innych,

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach wskazują na brak postępów ucznia z danego przedmiotu.

12. Oceny bieżące ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne uwzględniając szczegółowe kryteria zawierające wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego programu.

13. Kryteria ocen są ustalane na początku roku szkolnego przez nauczycieli danego przedmiotu. Nauczyciel przedstawia uczniom i rodzicom Przedmiotowy System Oceniania.

14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.

15. Ocenione prace pisemne uczniów przechowywane są przez okres roku szkolnego i na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępniane do wglądu.

16. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić wskazując i doceniając dobre elementy pracy ucznia oraz obszar wymagający poprawienia lub dodatkowej pracy.

Nauczyciel wskazuje również uczniowi sposób w jaki powinien poprawić pracę oraz sposób dalszej pracy.

17. Informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o WO odbywa się na początku każdego roku szkolnego.

18. Ocenianie z religii określają odrębne przepisy.

19. Zwolnienia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki:

1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki,

2) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza; na czas określony w tej opinii,

3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;

20. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

21. Nauczyciel obowiązany jest do opracowania indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia mającego trudności edukacyjne uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w oparciu o podstawę programową.

## § 82 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej za I półrocze ustala się nie później niż na tydzień przed zakończeniem semestru.
3. Posiedzenie klasyfikacyjne po II półroczu ustala się: nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych we wszystkich typach szkół.
4. Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o planowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i pisemnie rodziców (opiekunów) o przewidywanych dla dziecka ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiedniej ocenie zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim 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.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, (nie dotyczy klas I -III) z zastrzeżeniem §83 ust. 1.
8. Udział ucznia w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” nie wpływa na promocję ucznia i nie odnotowuje się na świadectwie szkolnym udziału w zajęciach. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi rezygnację w formie pisemnej. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi swoją rezygnację w formie pisemnej Dyrektorowi.
9. W Branżowej Szkole I Stopnia ocenę klasyfikacyjną zajęć praktycznych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne albo osoba wskazana przez Dyrektora w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne.
10. Poczynając od klasy czwartej szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
11. Klasyfikowanie semestralne i roczne w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu edukacyjnym ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej i opisowej oceny zachowania.
12. Uczeń w kl. I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym z zastrzeżeniem ust. 13 i 14.



13. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), 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.

14. Ucznia kl. I - III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

15. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania (z uwzględnieniem zwolnień z lekcji wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych) uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

16. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

17. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej uzyskuje oceny pozytywne i rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas uchwałą Rady Pedagogicznej może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

17a. Okres nauki można przedłużyć w szkole podstawowej o 1 rok na I etapie edukacyjnym i o 2 lata na II etapie edukacyjnym oraz o 1 rok w szkole ponadpodstawowej.

18. Uczeń kończy szkołę:

1) podstawową dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, gdy na zakończenie klasy VIII uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu przeprowadzonego przez okręgową komisję egzaminacyjną;

2) (uchylony)

3) Branżową szkołę I stopnia specjalną dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, gdy na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, oraz :

a) ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia lub

b) posiada świadectwo potwierdzające kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, lub

c) uzyskał dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

19. O ukończeniu Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze sprzężeniami i autyzmem postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada

Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

20. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

1) Uczniowi, który uczęszczał na religię /lub etykę, do średniej wlicza się także roczne oceny z tych zajęć;

2) ((uchylony))

21. Ocenę zachowania określa § 84.

22. Tryb i formę egzaminów poprawkowych określa § 87.

23. Rada Pedagogiczna w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego (podsumowania osiągnięć uczniów) podejmuje uchwałę zatwierdzającą wyniki klasyfikacji. Sprawozdanie z realizacji Nadzoru pedagogicznego przedstawia Dyrektor szkoły na Radzie Pedagogicznej podsumowującej pracę w I i II półroczu.

## § 82a

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,

2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,

3) jest obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,

4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),

5) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra,

6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

3. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela,

w terminie nie późniejszym niż na 7 dni od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

6. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.

7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

8. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.

9. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający :

- 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
- 2) termin egzaminu,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego,
- 5) wynik egzaminu,
- 6) uzyskaną ocenę.

10. Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji sekretariatu.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego może być niższa niż przewidywana.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

13. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

14. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

- 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
- 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,

Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków:

4) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny :

a) warunkiem koniecznym jest 100 % frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie Statutu Ośrodka i obowiązujących w szkole regulaminów

b) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:

- udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
- aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,

- wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,
- przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
- przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie,
- uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
- praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
- aktywne uczestnictwo w zespole realizującym projekt edukacyjny.

15. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

16. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
- 2) termin postępowania,
- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
- 5) uzyskaną ocenę.

### § 83

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, 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 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza się egzamin sprawdzający w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji

3. Termin egzaminu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zdarzeń, o których mowa w ustępie 2.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wskazany przez dyrektora 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 szkoły albo nauczyciel wskazany przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu wychowanków,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły 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.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - aa) imię i nazwisko ucznia,
  - ab) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - aa) imię i nazwisko ucznia,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

10. Przepisy ust. 1-9 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.

## § 84 ZACHOWANIE

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) ocenę z zajęć edukacyjnych

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz zespołu klasowego uczniów oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

2) zachowanie zgodne z obowiązującymi zasadami;

3) dbałość o mienie 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;

8) frekwencję na zajęciach szkolnych.

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §83.

6. W zespołach edukacyjno - terapeutycznych dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocenia się poziom rozwoju społeczno emocjonalnego zgodnie z przyjętą metodą diagnozy osiągnięć.

7. W klasach I - III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

8. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

9. (uchylony)

10. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w/g następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

10a. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:

1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
- b) jest pilny w nauce i pomaga innym,
- c) sumiennie wypełnia przyjęte obowiązki,
- d) bierze aktywny udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- e) bierze udział w zawodach, konkursach, akademiach,
- f) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- g) nie opuszcza zajęć szkolnych i nie spóźnia się,
- h) usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
- i) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- j) dba o zdrowie i higienę,
- k) nie ulega nałogom,
- l) nie używa wulgarного słownictwa,
- m) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi, a na terenie szkoły chodzi w obuwiu zmiennym,
- n) (uchylony)

2) **oceną bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
- b) jest pilny w nauce,
- c) sumiennie wypełnia przyjęte obowiązki,
- d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- e) nie opuszcza zajęć szkolnych i nie spóźnia się,
- f) usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
- g) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- h) dba o zdrowie i higienę,
- i) nie ulega nałogom,
- j) nie używa wulgarного słownictwa,
- k) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi, a na terenie szkoły chodzi w obuwiu zmiennym,
- l) (uchylony)

3) **oceną dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia obowiązki szkolne,
- b) przestrzega szkolnego regulaminu,
- c) nie niszczy mienia szkolnego i mienia kolegów,
- d) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- e) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- f) w ciągu okresu nie spóźnił się więcej na zajęcia niż 10 razy i nie ma więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
- g) pracuje nad swoim zachowaniem: nie pije, nie używa wulgaryzmów, nie korzysta z telefonu komórkowego w czasie lekcji,
- h) wykazuje chęć współpracy z nauczycielami i wychowawcą,
- i) (uchylony)

4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) jest przygotowany do lekcji,

- b) stara się zachowywać kulturalnie wobec dorosłych i kolegów (zdarzają się mu sporadyczne uchybienia),
- c) w przypadkach konfliktowych prosi o pomoc wychowawcę lub nauczyciela dyżurującego,
- d) nie ma więcej niż 20 spóźnień, a ilość godzin nieusprawiedliwionych mieści się w przedziale 10-30 godzin,
- e) pracuje nad swoim zachowaniem: nie pije, nie używa wulgaryzmów,
- f) wykazuje poprawę przy stosowanych przez szkołę środków zaradczych,
- g) (uchylony)

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
- b) zdarza mu się łamać regulamin szkolny, -nie wywiązuje się z obowiązków,
- c) prezentuje postawę agresywną wobec kolegów lub dorosłych,
- d) jest nieuczciwy, kłamie, fałszuje podpisy, dokumenty,
- e) niszczy mienie szkolne i społeczne,
- f) stosuje wyłudzenia i zastraszenia,
- g) w semestrze ma więcej niż 30 godzin lekcji nieusprawiedliwionych,
- h) ulega nałogom i namawia innych (alkohol, papierosy),
- i) (uchylony)

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
- b) nie wywiązuje się z obowiązków,
- c) notorycznie łamie regulamin szkolny,
- d) jest nieuczciwy, kłamie, fałszuje podpisy, dokumenty,
- e) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- f) znęca się fizycznie i psychicznie nad kolegami,
- g) stosuje wyłudzenia i zastraszenia,
- h) działa w nieformalnych grupach - gangi, sekty,
- i) dopuścił się wykroczeń przeciwko prawu,
- j) pozostaje pod dozorem kuratora, policji,
- k) w semestrze ma więcej niż 50 godzin lekcji nieusprawiedliwionych,
- l) ulega nałogom i namawia innych (alkohol, papierosy),
- m) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
- n) (uchylony)

11. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z regulaminem wewnątrzszkolnego oceniania (warunkami klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, a także o zasadach oceniania zachowania) oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywano rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

12. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających



z realizowanego przez nich programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

12a. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

13. Wychowawcy klas Szkoły Podstawowej oraz Branżowej Szkoły I stopnia oraz Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z indywidualnymi programami edukacyjno – terapeutycznymi oraz z wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania uczniów .

14. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, fakt ten odnotowuje w dzienniku.

15. Na miesiąc przed okresowym: śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych. Wychowawcy klas informują uczniów o propozycji oceny zachowania.

16. Wychowawcy klas zobowiązani są do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożących uczniowi rocznych ocenach niedostatecznych oraz ocenie negatywnej zachowania na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

17. (uchylony)

18. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” nauczyciel prowadzący zajęcia przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

## § 85

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale w czasie pierwszego roku nauki tego ucznia w Szkole. Nauczyciel obowiązany jest wystawić oceną roczną, w dzienniku oddziału oraz arkuszu ocen ucznia.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na pisemną prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Dla ucznia Branżowej Szkoły I Stopnia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności z zajęć praktycznych szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 86

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

2. Formę egzaminu klasyfikacyjnego i jego zakres ustala przewodniczący komisji kwalifikacyjnej powołany przez dyrektora szkoły (wychowawca klasy), który powołuje w skład komisji nauczycieli danych przedmiotów.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wskazany przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół:

1) protokół egzaminu zawiera:

- a) skład komisji,
- aa) imię i nazwisko ucznia,
- ab) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny,
- b) termin egzaminu,
- c) zadania praktyczne,
- d) wynik egzaminu,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87 ust. 1.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 83.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83.
13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły.

## § 87

1. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej uczeń, który otrzymał ocenę roczną niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. (uchylony)
3. Egzamin poprawkowy jest jedyną formą zmiany ustalonej przez nauczyciela oceny niedostatecznej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich .
6. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
  - 1) przewodniczący komisji - Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
  - 2) nauczyciel przedmiotu,
  - 3) nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony - na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach - z udziału w pracy komisji.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół:
  - 1) protokół egzaminu zawiera:
    - a) skład komisji,
    - aa) imię i nazwisko ucznia,
    - ab) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy,
    - b) termin egzaminu,
    - c) zadania egzaminacyjne,
    - d) wynik egzaminu,
    - e) ocena klasyfikacyjną ustaloną przez komisję,
    - f) załączniki: pisemne prace, zwięzłe informacje o odpowiedziach ustnych oraz o wykonanym zadaniu praktycznym.
  10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna, może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej, przystępuje ponownie do odpowiednio egzaminu ósmoklasisty w tym roku szkolnym, w którym powtarza ostatnią klasę.

## § 88

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia począwszy od roku 2022.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

9. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

10. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku.

11. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego.

12. Terminy przeprowadzania egzaminu:

1) termin główny- miesiąc kwiecień;

2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

13. (uchylony)

14. (uchylony)

15. (uchylony)

16. (uchylony)

17. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:

1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt. 1.zwolnienia dokonuje Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły;

3) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez dyrektora centralnej komisji egzaminacyjnej w biuletynie informacji publicznej na stronie centralnej komisji egzaminacyjnej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty.

## § 89

1. Egzamin zawodowy – informacje ogólne

1)Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym”, jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach / szkolnictwa branżowego.

2)Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla uczniów branżowej szkoły I stopnia i absolwentów zasadniczych szkół zawodowych oraz branżowej szkoły I stopnia

3. Za organizację i przebieg etapu pisemnego i praktycznego egzaminu zawodowego w danej szkole lub placówce odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.

4. Do etapu pisemnego egzaminu zawodowego zdający uczeń lub absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył .

5. Do etapu praktycznego zdający przystępuje w szkole, którą ukończył, u danego pracodawcy albo w miejscu wskazanym przez Szkołę.

6. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub w zawodach szkolnictwa zawodowego na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa zawodowego i umożliwia uzyskanie:

1) świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji,

2) dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe

7. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany w terminach ustalonych przez dyrektora OKE, na podstawie harmonogramu ogłoszonego przez Dyrektora CKE. *Harmonogram ten uwzględnia: datę przeprowadzania części pisemnej egzaminu, daty rozpoczęcia i zakończenia części praktycznej egzaminu oraz terminy ogłaszania wyników z egzaminu i przekazywania zdającym świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie i dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.*

8. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej i praktycznej.

1) Część pisemna przeprowadzana jest w formie testu pisemnego z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi lub z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,

2) Część praktyczna w formie zadania lub zadań praktycznych.

2. Deklaracja przystąpienia do egzaminu

1) Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu

2) Uczeń składa deklarację dyrektorowi szkoły, do której uczęszcza, absolwent – dyrektorowi szkoły, którą ukończył.

3) Do deklaracji absolwent dołącza świadectwo ukończenia szkoły.

4) Termin składania deklaracji przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie każdego roku określa komunikat dyrektora CKE w sprawie harmonogramu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie ( sesja letnia).

3. Dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu.

1) Zdający niepełnosprawny, chory, z dysfunkcją może przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanej do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie dokumentów o stanie zdrowia lub rodzaju dysfunkcji, będących podstawą dostosowania egzaminu.

2) Szczegółowa informacja w sprawie dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie jest określona w komunikacie dyrektora CKE o sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

3) Dokumenty będące podstawą dostosowania warunków i formy egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, opinia rady pedagogicznej, zaświadczenie lekarskie o chorobie lub tymczasowej niesprawności) zdający składa wraz z deklaracją przystąpienia do egzaminu.

4) Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, wymienionych w komunikacie, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu dla ucznia.

5) Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie zdającego, a w przypadku niepełnoletniego zdającego jego rodziców o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

6) Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.

7) Zdający, który jest chory, w czasie trwania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

8) Zaświadczenie o stanie zdrowia dołącza się do deklaracji lub w szczególnych przypadkach można przedłożyć w terminie późniejszym przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego (dyrektorowi szkoły).

#### 4. Warunki przystąpienia do egzaminu

1) Do części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie:

a. uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza,

b. absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył,

2) Do części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie:

a. uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza, albo w placówce albo centrum, w którym odbywa praktyczną naukę zawodu, lub u pracodawcy, u którego odbywa praktyczną naukę zawodu,

b. absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył, albo w placówce albo centrum, w którym odbywał praktyczną naukę zawodu, lub u pracodawcy, u którego odbywał praktyczną naukę zawodu,

c. w uzasadnionych przypadkach uczeń, absolwent mogą przystąpić do części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w innym miejscu niż miejsce, o którym mowa w lit. a, b, wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

3) W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, na wniosek zdającego oraz za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie dla tego zdającego może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła, placówka, centrum, u pracodawcy.

Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, określonym w komunikacie dyrektora CKE w sprawie harmonogramu egzaminu. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony w terminie późniejszym.

4) informację o miejscu i terminie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu przekazuje uczniowi – odpowiednio dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszcza, a absolwentowi – dyrektor szkoły, którą ukończył,

5. Część pisemna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje

1) Część pisemna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie trwa 60 minut.

2) Część pisemna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzana jest w formie testu pisemnego. Test pisemny składa się z 40 zadań testowych wielokrotnego wyboru z jedną poprawną odpowiedzią.

3) Podczas części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzanej z wykorzystaniem arkuszy i kart odpowiedzi każdy zdający otrzymuje pakiet egzaminacyjny, w skład którego wchodzi:

a. arkusz egzaminacyjny – broszura zawierająca instrukcję dla zdającego i test składający się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru

b. karta odpowiedzi.

4) Zdający na egzaminie z części pisemnej może korzystać z kalkulatora prostego.

5) Przykładowe zadania egzaminacyjne do części pisemnej wraz z rozwiązaniami są zamieszczone na stronie internetowej CKE ([www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)) – egzamin zawodowy.

6) Część pisemna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie rozpoczyna się o godzinie ustalonej dla danej kwalifikacji.

7) Przed rozpoczęciem części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zdający otrzymuje od przewodniczącego zespołu nadzorującego karty identyfikacyjne z nazwą użytkownika i hasłem niezbędnym do uzyskania dostępu do elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu, sprawdza poprawność danych zapisanych na tych kartach.

8) Zdający wchodzi do sali o godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły) pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, a następnie losują lub są dla nich losowane numery stanowisk egzaminacyjnych.

9) W czasie trwania części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie każdy zdający pracuje przy indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym -

10) W czasie trwania części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. Opuszczenie sali egzaminacyjnej możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą przewodniczącego zespołu nadzorującego.

11) W czasie trwania części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

12) Stanowiska egzaminacyjne powinny być tak przygotowane, aby była zapewniona samodzielna praca zdających.

13) Zdający rozwiązuje zadania w dowolnej kolejności i zaznacza odpowiedzi na karcie odpowiedzi lub zaznacza i zapisuje w elektronicznym systemie swój wybór odpowiedzi (egzamin przy komputerze).

14) W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego, wniesienia lub korzystania w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w



komunikacie Dyrektora CKE o przyborach lub zakłócania prawidłowego przebiegu części pisemnej egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu zdającemu część pisemną egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

15) W przypadku unieważnienia części pisemnej egzaminu danego zdającego, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik uzyskany z części pisemnej tego egzaminu jako „0%”.

16) Zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to przewodniczącemu zespołu nadzorującego przez podniesienie ręki. Po otrzymaniu zezwolenia na opuszczenie sali zdający wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.

17) Zdający w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie zdającego, o wyniku rozstrzygnięcia.

18) Wynik części pisemnej egzaminu ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, po elektronicznym odczytaniu karty odpowiedzi lub odpowiedzi zdającego zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu.

## 6. Część praktyczna egzaminu

1) Część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie trwa nie krócej niż 120 minut.

2) Podczas części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie każdy zdający otrzymuje pakiet egzaminacyjny, w skład którego wchodzi:

a. arkusz egzaminacyjny ( broszurę zawierającą instrukcję dla zdającego, zadanie egzaminacyjne z dokumentacją do jego wykonania),

b. karta oceny,

c. materiały potrzebne do wykonania zadania egzaminacyjnego.

3) Część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie polega na wykonaniu zadania lub zadań egzaminacyjnych, których rezultatem jest wyrób lub usługa.

4) Zdający w dniu egzaminu z części praktycznej zgłasza się do miejsca przeprowadzania egzaminu, wskazanego przez dyrektora szkoły, nie później niż na 30 minut przed godziną rozpoczęcia egzaminu.

5) Przed rozpoczęciem części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (dyrektor szkoły) sprawdza, czy pakiety zawierające arkusze egzaminacyjne i karty oceny oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie nie zostały naruszone. Następnie w obecności zespołów nadzorujących i przedstawiciela zdających, przekazuje arkusze z kartami oceny oraz materiały niezbędne do wykonania zadania egzaminacyjnego przewodniczącym zespołów nadzorujących w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych miejscach przeprowadzania egzaminu.

6) Zdający wchodzi do miejsca przeprowadzania części praktycznej egzaminu o godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły) pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, a następnie losują lub są dla nich losowane numery stanowisk egzaminacyjnych.

- 7) Część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie rozpoczyna się o godzinie określonej w Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
- 8) Czas trwania części praktycznej rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy zdających.
- 9) Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym pakiety: arkusze egzaminacyjne z kartami oceny i materiały niezbędne do wykonania zadania, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne.
- 10) Zdający zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego ewentualne braki w arkuszu egzaminacyjnym, karcie oceny lub w innych materiałach, które otrzymał.
- 11) Zdający ma obowiązek zapoznania się z Instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego.
- 12) Zdający zamieszcza na 1 stronie arkusza egzaminacyjnego numer PESEL a w karcie oceny oznaczenie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub zawodach, numer zadania, numer stanowiska egzaminacyjnego, numer PESEL. Zdający nie podpisuje karty oceny.
- 13) Na stanowisku egzaminacyjnym zdający sprawdza, czy arkusz egzaminacyjny jest kompletny, tzn. czy ma wszystkie strony, czy strony są wyraźnie wydrukowane. Braki natychmiast zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego i otrzymuje kompletny arkusz.
- 14) Zdający na zapoznanie się z treścią zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego ma 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
- 15) W czasie trwania części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie każdy zdający pracuje przy osobnym stanowisku egzaminacyjnym, z wyjątkiem takich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie lub zawodach, w których zadanie lub część zadania egzaminacyjnego przy tym samym stanowisku egzaminacyjnym może wykonywać więcej niż jeden zdający.
- 16) W czasie trwania części praktycznej egzaminu zdający nie powinni opuszczać miejsca przeprowadzania egzaminu. Opuszczenie miejsca egzaminu jest możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą przewodniczącego zespołu nadzorującego.
- 17) W czasie trwania części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
- 18) Stanowiska egzaminacyjne powinny być tak przygotowane, aby zdającym była zapewniona samodzielność pracy.
- 19) Na 30 minut przed ustalonym czasem zakończenia egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym ile czasu pozostało do zakończenia egzaminu.
- 20) W przypadku gdy rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa, po zakończeniu części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych rezultaty końcowe wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz związaną z nimi dokumentację i opuszczają miejsce przeprowadzania egzaminu.
- 21) W przypadku, gdy w trakcie części praktycznej egzaminu oceniane są przez egzaminatora rezultaty pośrednie wykonania zadania (egzamin o modelu „w” lub „wk”), zdający postępując

zgodnie z instrukcją zapisaną w arkuszu egzaminacyjnym zgłasza ten etap pracy do oceny przez podniesienie ręki.

22) W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego, wniesienia lub korzystania w miejscu przeprowadzania części praktycznej egzaminu z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie lub zakłócania prawidłowego przebiegu części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu zdającemu część praktyczną egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

23) W przypadku unieważnienia części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie danego zdającego, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik uzyskany z części praktycznej tego egzaminu jako "0%".

24) Zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to przewodniczącemu zespołu nadzorującego przez podniesienie ręki. Przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego sprawdza poprawność i kompletność oznaczenia arkusza i kodowania oraz wypełnienia karty oceny. Po otrzymaniu zezwolenia na opuszczenie miejsca przeprowadzania egzaminu zdający wychodzi, nie zakłóca przy tym pracy pozostałym zdającym.

25) Zdający w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, której jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie zdającego, o wyniku rozstrzygnięcia.

26) Wyniki części praktycznej egzaminu ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, po elektronicznym odczytaniu karty oceny.

## 7. Wynik egzaminu

1) Zdający zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, jeżeli uzyskał:

a. z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania oraz

b. z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

2) Zdający, który zdał egzamin z części pisemnej i egzamin z części praktycznej z zakresu danej kwalifikacji, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

3) Zdający, który zdał egzaminy ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie i uzyskał świadectwo ukończenia szkoły otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

4) Zdający, który nie zdał egzaminu otrzymuje informację o wyniku z części pisemnej i z części praktycznej egzaminu.

5) Zdający uczeń:

a. który nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu, albo

b. którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie została unieważniona, albo

c. który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie liczby punktów z egzaminu lub z danej części tego egzaminu ma prawo przystąpić

do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach głównych jego przeprowadzania w trakcie nauki.

6) Zdający – absolwent:

a. który, nie przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie albo

b. którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie została unieważniona, albo

c. który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie liczby punktów z danej części tego egzaminu ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania, z tym że w przypadku gdy przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub jego części po raz trzeci lub kolejny, zdaje ten egzamin lub jego część na zasadach określonych dla egzaminu eksternistycznego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

7) Po ogłoszeniu wyników egzaminu przez okręgową komisję egzaminacyjną, zdający ma prawo wglądu do karty odpowiedzi lub odpowiedzi z części pisemnej zapisanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników z egzaminu. Podczas dokonywania wglądu zdający ma możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań oraz, po wglądzie, zwrócić się z uzasadnionym wnioskiem o weryfikację sumy punktów z danej części egzaminu. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie zdającego, o wyniku weryfikacji sumy punktów.

8) Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego mogą wnieść do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego odwołanie od wyniku weryfikacji sumy punktów z części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku weryfikacji sumy punktów.

## **§ 90**

(uchylony)

## **§ 91**

1. W klasach Szkoły Podstawowej, Szkole Ponadpodstawowej dla uczniów zakłada się i prowadzi arkusze ocen wg obowiązujących wzorów.

2. W arkuszach ocen uczniów klas I-VIII Szkoły Podstawowej, Szkoły Ponadpodstawowej wpisuje się wyniki klasyfikacji rocznej.

3. Oceny do arkusza ocen wpisują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Oceną z egzaminu klasyfikacyjnego danego przedmiotu wpisuje przewodniczący komisji, o którym mowa § 86 ust. 5 do dziennika czerwonym długopisem wpisując: stopień, datę egzaminu, składając podpis.

5. (uchylony)
6. Arkusze ocen wypełnia się zgodnie z obowiązującą w Ośrodku instrukcją.

## **§ 92**

1. System oceniania sprawdzany jest w pierwszym i trzecim roku etapu edukacyjnego.
2. Informacje o WO zbierane są od uczniów, którzy zgłaszają opinie na w/w temat na godzinach wychowawczych i zebraniach samorządu szkolnego.
3. Rodzice zgłaszają wnioski do Wewnątrzszkolnego Oceniania na zebraniach rodziców podczas dyskusji i poprzez ankietę opracowaną przez zespół WO po pierwszym roku i na koniec etapu edukacyjnego.
4. (uchylony)
5. Ewaluacji Wewnątrzszkolnego Oceniania dokonuje się:
  - 1) na wniosek zespołu opracowującego Wewnątrzszkolne Ocenianie,
  - 2) na wniosek Rady Rodziców,
  - 3) na wniosek członków Rady Pedagogicznej,
  - 4) na wniosek Zespołu ds. Ewaluacji Wewnętrznej Szkoły
  - 5) w przypadku zmiany przepisów dotyczących warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
6. Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z Raportem Zbiorczym Zespołu ds. Ewaluacji Wewnętrznej na Radzie Plenarnej wnioskuje o zmianach w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

## **ROZDZIAŁ IX DOKUMENTACJA OŚRODKA**

### **§ 93**

1. Ośrodek prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ośrodek prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz pobytu uczniów/wychowanków w szczególności:
  - 1) księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu,
  - 2) księgę uczniów/wychowanków,
  - 3) księgi arkuszy ocen,
  - 4) dzienniki zajęć wychowawczych, świetlicowych, przedszkolnych, wczesnego wspomagania,
  - 5) dzienniki lekcyjne,
  - 6) dzienniki zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i korekcji wad postawy oraz innych zajęć pozalekcyjnych, dzienniki psychologa, dzienniki pedagoga,
  - 7) dziennik biblioteki
  - 8) arkusze ocen uczniów/wychowanków,

- 9) protokoły postępowania kwalifikacyjnego i protokoły egzaminów.
3. Dokumenty przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów/wychowanków oraz ukończenia szkoły, pisemne prace kontrolne oraz egzaminacyjne.
4. SOSW (internat dla dziewcząt i chłopców) prowadzi dla każdej grupy dziennik wychowawczy, w którym dokumentuje się przebieg zajęć wychowawczych w danym roku szkolnym.
5. Dziennik zakłada wychowawca grupy.
6. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dzienniki lekcyjne zakłada wychowawca klasy lub inna osoba wskazana przez Dyrektora szkoły. Dokumentacja prowadzona jest zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
7. Dzienniki i inną dokumentację w Ośrodku prowadzi się zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji
8. Po przyjęciu ucznia/wychowanka do szkoły wychowawca (opiekun) lub inna osoba wskazana przez Dyrektora szkoły zakłada dla niego i prowadzi arkusz ocen.
9. Arkusz ocen należy prowadzić do czasu ukończenia przez ucznia/wychowanka nauki w tej szkole.
10. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów/wychowanków, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów i protokołach Rady Pedagogicznej. Osoba wypełniająca arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami na podstawie których ich dokonano.
11. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia/wychowanka szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.
12. Arkusz ocen wypełnia się pismem ręcznym, czytelnie lub z wykorzystaniem komputera.
13. Stopnie z przedmiotów nauczania, oceny z zachowania, klasę, miesiąc urodzenia ucznia/wychowanka wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów. W rubrykach niewypełnionych wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia/wychowanka z nauki przedmiotu wpisuje się „zwolniony(a)”, w przypadku niesklasyfikowania ucznia/wychowanka z zajęć edukacyjnych wpisuje się „niesklasyfikowany(a)”.
- 13a. W arkuszu ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację: „uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w ...”.
14. W arkuszu ocen umieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa i ukończeniu szkoły oraz jego duplikatu, zezwoleniu na indywidualny tok lub program nauki, sporządzenie odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia/wychowanka.

14a. Wypełnianie arkuszy zgodnie z „Instrukcją wypełniania arkuszy ocen oraz świadectw w SOSW Nr 1

15. W przypadku przejścia ucznia/wychowanka do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia/wychowanka lub potwierdzoną przez Dyrektora Ośrodka za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia/wychowanka.

16. W Ośrodku dzienniki mogą być prowadzone w formie elektronicznej, za zgodą organu prowadzącego mogą być prowadzone wyłącznie w tej formie.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 94**

1. Zmiany w Statucie Ośrodka są dokonywane Uchwałą Rady pedagogicznej.
2. (uchylony)
3. Nowelizacja statutu może być dokonywana w związku ze zmianami prawa oświatowego lub samorządowego oraz w miarę potrzeb.
4. Nowelizacja może polegać na:
  - 1) uchyleniu dotychczasowych przepisów,
  - 2) zmienianiu dotychczasowych przepisów,
  - 3) uzupełnianiu dotychczasowych przepisów.
5. Po każdej nowelizacji statutu można sporządzić tekst jednolity statutu.
- 6 Statut jest ogólnodostępny.

### **§ 95**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Ośrodka

### **§ 96**

Przepisy niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem 31.01.2020 r. zgodnie z Uchwałą Rady Pedagogicznej 1/2020 z dnia 31.01.2020 r.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc obowiązujący dotychczas Statut Ośrodka.

Statut uchwalono na Posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31.01.2020 r.

Przemyśl, dnia 31.01.2020 r.