

STATUT
Specjalnego Ośrodka
Szkolno-Wychowawczego
w Piotrkowie Trybunalskim

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski:

- Orzeczenie o organizacji Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 1 lutego 1985 r. wydane przez Urząd Wojewódzki w Piotrkowie Trybunalskim Kuratorium Oświaty i Wychowania (z późn.zm.);

- Uchwała Nr XLVIII/597/17 Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej nr 1 Specjalnej wchodzącej w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 1 Specjalną wchodzącą w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim;

- Uchwała Nr XLVIII/598/17 Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej im. Janusza Korczaka wchodzącej w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 17 Specjalną im. Janusza Korczaka wchodzącą w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim;

- Uchwała Nr XLVIII/599/17 Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Piotrkowie Trybunalskim w Szkołę Specjalną Przystosabiającą do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Piotrkowie Trybunalskim, o której mowa w art.18 ust.1 pkt 2 lit. d ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.).

3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991, nr 120, poz. 526).

4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z 2021 r. poz. 4, 1237) .

5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r.– Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287).

7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 1762).

8. Ustawa z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535).

9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

- 10.** Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236, 1535, 1773).
- 11.** Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 821, z 2021 r. poz. 159, 1006).
- 12.** Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 1359).
- 13.** Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz. 735, 1491) .
- 14.** Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).

Spis treści

DZIAŁ I **Postanowienia wstępne**

Rozdział 1 **Informacje ogólne o Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym**

§1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) *Ośrodka* – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Piotrkowie Trybunalskim;
- 2) *Statucie* – należy przez to rozumieć statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim;
- 3) *Dyrektorze Ośrodka* – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim;
- 4) *Radzie Pedagogicznej* – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim, wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim;
- 5) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim;

- 6) *Samorządzie Uczniowskim* – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkie szkoły wchodzące w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim;
- 7) *Wicedyrektorze Ośrodka* – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim;
- 8) *Wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Piotrkowie Trybunalskim;
- 9) *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim.

§2.1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Piotrkowie Trybunalskim zwany dalej Ośrodkiem, jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Siedzibą Ośrodka jest budynek w al. 3 Maja 28/34 w Piotrkowie Trybunalskim.

3. Organem prowadzącym jest Rada Powiatu Grodzkiego w Piotrkowie Trybunalskim.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

5. Nadzór merytoryczny nad wydatkami środków finansowych Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim sprawuje Referat Edukacji Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim.

6. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Piotrkowie Trybunalskim prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa.

7. Ośrodek jest placówką dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, autyzmem, w tym z zespołem Asperger, z niepełnosprawnościami sprzężonymi wymagającej stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na

niepełnosprawność, które z powodu tej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.

8. Ośrodek zapewnia wychowankom realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Ośrodkiem.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.127 ust.19 pkt 2 ustawy, oraz za zgodą organu prowadzącego Ośrodek, wychowanek Ośrodka może uczęszczać do szkoły ponadpodstawowej funkcjonującej poza Ośrodkiem.

10. Do szkół funkcjonujących w Ośrodku, za zgodą organu prowadzącego Ośrodek, mogą również uczęszczać uczniowie niebędący wychowankami Ośrodka, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, jeżeli szkoła wchodząca w skład Ośrodka dysponuje wolnymi miejscami.

11. Ośrodek współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół.

12. Jeżeli Ośrodek dysponuje wolnymi miejscami, za zgodą organu prowadzącego w zajęciach:

- 1) umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu Ośrodka: rewalidacyjnych, profilaktyczno-wychowawczych, innych o charakterze terapeutycznym,
- 2) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym w zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
- 3) kulturalno- oświatowych,
- 4) rozwijających zainteresowania.

13. Ośrodek prowadzi zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze indywidualne i grupowe dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

14. Ośrodek organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.

15. Ośrodek organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo Oświatowe.

16. W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 1 Specjalna o 8 - letnim cyklu nauczania,
- 2) Szkoła Podstawowa nr 17 Specjalna im. Janusza Korczaka o 8 - letnim cyklu nauczania,
- 3) Szkoła Specjalna Przystosowana do Pracy o 3 letnim cyklu kształcenia,

17. Przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Piotrkowie Trybunalskim prowadzone jest:

- 1) Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka;
- 2) Zajęcia Rewalidacyjno-Wychowawcze.

18. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Piotrkowie Trybunalskim używa nazwy: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Piotrkowie Trybunalskim.

19. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

20. W nazwie placówki oraz w nazwie szkół wchodzących w jej skład umieszczonej na tablicy urzędowej, umieszczonej na budynku szkolnym, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatrzone są świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalny”, „specjalna” oraz określenie niepełnosprawności uczniów.

21. Nazwa jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład Ośrodka składa się z nazwy Ośrodka i nazwy jednostki.

1) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy

Szkoła Podstawowa nr 17 Specjalna

im. Janusza Korczaka

97 - 300 Piotrków Trybunalski

al. 3 Maja 28/34 tel. 44 7326776

2) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy

Szkoła Podstawowa nr 1 Specjalna

97 - 300 Piotrków Trybunalski

al. 3 Maja 28/34 tel. 44 7326776

3) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy

Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy

97 - 300 Piotrków Trybunalski

al. 3 Maja 28/34 tel. 44 7326776.

22. W korespondencji z organami administracji rządowej i samorządowej, wystawianiu zaświadczeń dla uczniów i ich rodziców, a ponadto w dokumentacji pracowniczej oraz statystycznej Ośrodek posługuje się pełną nazwą: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Piotrkowie Trybunalskim.

23. Pieczęcie okrągłe wykonane przez Mennicę Państwową mają następującą treść:

1) Szkoła Podstawowa Nr 17 im. J. Korczaka w Piotrkowie Trybunalskim,

2) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Piotrkowie Trybunalskim,

3) Szkoła Przystosowująca do Pracy w Piotrkowie Trybunalskim,

24. Uczniów i wychowanków do Ośrodka spoza terenu miasta Piotrkowa Trybunalskiego kieruje Starosta Powiatu Grodzkiego na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

25. Uczniów do Ośrodka z terenu miasta Piotrkowa Trybunalskiego przyjmuje dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

26. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na okres zawarty w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

27. Kształcenie uczniów i wychowanków w Ośrodku jest prowadzone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń, wychowanek kończy:

1) 20. rok życia - w przypadku szkoły podstawowej;

2) 24. rok życia - w przypadku szkoły ponadpodstawowej;

3) 25. rok życia - w przypadku zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.

28. W przypadku uczestnictwa dziecka w zajęciach wczesnego wspomagania rozwoju do czasu podjęcia nauki w szkole.

Rozdział 2

Informacje szczegółowe o szkołach wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego

§3. Szkoła Podstawowa nr 17 Specjalna

1. Szkoła Podstawowa nr 17 Specjalna jest przeznaczona dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Do Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczne poradnie psychologiczno- pedagogiczne.

3. Okres nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

4. Liczba uczniów:

- 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
- 4) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawnościami o których mowa w pkt. 1), 2), 3) – nie więcej niż 5.

5. W klasach I-IV:

- 1) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - 2) z niepełnosprawnościami sprzężonymi
- zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.

6. Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej wchodzącej w skład Ośrodka, uczęszczają do klas, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz przystępują do egzaminów zewnętrznych.

7. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

8. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo- lekcyjnym.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

10. Przerwy między lekcjami trwają 5, 10, 15 i 20 minut.

11. Opiekę nad uczniami w trakcie przerwy sprawują nauczyciele zgodnie z planem dyżurów śródlekcyjnych.

§4. Szkoła Podstawowa nr 1 Specjalna

1. Szkoła Podstawowa nr 1 Specjalna jest przeznaczona dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Do Szkoły Podstawowej nr 1 Specjalnej może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczne poradnie psychologiczno- pedagogiczne.

3. Okres nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

4. Liczba uczniów:

- 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;

5. W klasach I-IV:

- 1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) z niepełnosprawnościami sprzężonymi
- zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.

6. Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 Specjalnej, wchodzącej w skład Ośrodka, uczęszczają do oddziałów, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych. Uczniowie wyżej wymienieni nie przystępują do egzaminów zewnętrznych.

7. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

8. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej nr 1 Specjalnej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo- lekcyjnym.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

10. Przerwy między lekcjami trwają 5, 10, 15, 20 minut oraz są regulowane potrzebami i możliwościami uczniów.

11. Opiekę nad uczniami w trakcie przerwy pełnią nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne -wychowawcze.

§5. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy

1. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy realizuje kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Do Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy przyjmowani są absolwenci gimnazjum specjalnego oraz absolwenci ogólnodostępnych i integracyjnych gimnazjów lub oddziałów gimnazjalnych realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Od 1 września 2019 roku uczniami szkoły zostają absolwenci 8-letniej szkoły podstawowej, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Cykl kształcenia trwa 3 lata.

4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Liczba uczniów:

- 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;

6. Uczniowie Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy, wchodzącej w skład Ośrodka, uczęszczają do klas, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przesposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

7. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły specjalnej przesposabiającej do pracy. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

8. Podstawową formą pracy Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo- lekcyjnym.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

10. Przerwy między lekcjami trwają 5, 10, 15 i 20 minut.

11. Opiekę nad uczniami w trakcie przerwy sprawują nauczyciele zgodnie z planem dyżurów śródlekcyjnych.

§6. Grupy wychowawcze Ośrodka

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym jest grupa wychowawcza.

2. Grupy wychowawcze zapewniają opiekę i wychowanie uczniom szkół dla dzieci młodzieży uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.

Rodzice / prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń składają do dyrektora Ośrodka pisemne oświadczenie, że ich dziecko / pełnoletni uczeń będzie w danym roku szkolnym korzystać z pobytu w grupach wychowawczych Ośrodka

3. Grupy wychowawcze realizują zadania opiekuńczo - wychowawcze we współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków.

4. Grupy wychowawcze współpracują ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie w zakresie opracowywania i realizowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w szczególności w zakresie zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych i oddziaływań wychowawczych.

5. Grupy wychowawcze zapewniają wychowankom odpowiednie warunki mieszkalno-bytowe, odpowiednie warunki do nauki, terapii i wypoczynku oraz całodzienne wyżywienie.

6. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej.

7. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.

8. Do grupy wychowawczej, za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić pomoc wychowawcy.

9. W Ośrodku do grupy wychowawczej, w skład której wchodzi wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczęszczających do klas I-IV szkoły podstawowej zatrudnia się pomoc wychowawcy.

10. Podstawową formą pracy w grupach wychowawczych są zajęcia wychowawcze, opiekuńcze i rewalidacyjne.

11. Ośrodek:

- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne i zainteresowania uczniów i wychowanków,
- 2) na bieżąco monitoruje poziom bezpieczeństwa wychowanków i efekty podejmowanych działań, w szczególności wychowawczych,
- 3) zapewnia udział uczniów i wychowanków w zajęciach:
 - a) umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu Ośrodka:
 - edukacyjnych,
 - rewalidacyjnych,
 - profilaktyczno-wychowawczych,
 - innych o charakterze terapeutycznym,
 - b) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych,
 - c) kulturalno-oświatowych,
 - d) rozwijających zainteresowania,

4) wspiera uczniów i wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka.

12. Zajęcia rewalidacyjne i profilaktyczno-wychowawcze o których mowa w ust. 11 są ukierunkowane w szczególności na:

- 1) wspieranie wychowanków nowo przyjętych,
- 2) rozwijanie mocnych stron i zainteresowań wychowanków odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych,
- 3) kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanków oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i aktywności zawodowej.

13. Zajęcia sportowe o których mowa w ust. 11 pkt 3 lit. b, są organizowane w obiektach posiadających warunki odpowiednie do realizacji tych zajęć.

14. Zajęcia o których mowa w ust. 11 pkt 3 mogą być organizowane również poza siedzibą Ośrodka.

15. Ośrodek zapewnia wychowankom pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielaną w ramach zajęć organizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy, odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb.

16. Godzina zajęć wychowawczych i opiekuńczych trwa 60 minut.

17. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy zapewnia wychowankom całodobową opiekę.

18. Pora nocna trwa od godziny 22⁰⁰ do godziny 6⁰⁰.

19. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.

20. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby. W przypadku gdy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym przebywa więcej niż 48 wychowanków liczbę osób sprawujących opiekę w porze nocnej zwiększa się o co najmniej jednego wychowawcę grupy wychowawczej na każdych kolejnych 48 wychowanków.

21. Od zwiększenia liczby osób sprawujących opiekę w porze nocnej można odstąpić jeżeli usytuowanie pokoi mieszkalnych wychowanków pozwala zapewnić nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwem.

22. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy zapewnia wychowankom pokoje mieszkalne przeznaczone dla nie więcej niż 4 wychowanków, urządzone we współpracy z wychowankami, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi.

23. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy zapewnia odpowiednie warunki umożliwiające wychowankom kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi z poszanowaniem ich prywatności, podejmuje współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka.

24. W przypadku, gdy częstotliwość i jakość kontaktów wychowanka z rodzicami/prawnymi opiekunami wskazuje na trwałą przeszkodę w wykonywaniu władzy rodzicielskiej lub na rażące zaniedbywanie przez rodziców/opiekunów prawnych obowiązków wobec dziecka Ośrodek występuje do sądu o zbadanie sytuacji dziecka.

25. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy prowadzi działalność przez cały rok szkolny, jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.

26. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej i powiatowymi centrami pomocy rodzinie w celu zapewnienia usamodzielniającym się wychowankom pomocy, o której mowa w art.88 ustawy z dn.12.03.2004 r. o pomocy społecznej, oraz w zakresie wynikającym z innych potrzeb rodziny wychowanka.

27. Grupy wychowawcze co najmniej dwa razy w roku dokonują oceny:

- 1) efektów podejmowanych działań, w szczególności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) poziomu bezpieczeństwa wychowanków.

28. Rodzice/opiekunowie prawni wychowanków przebywających w grupach wychowawczych wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalonych przez dyrektora Ośrodka. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w grupie wychowawczej, należne są opłaty w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu wychowanka.

29. Rodzice/opiekunowie prawni wnoszą opłaty z góry do 15 dnia każdego miesiąca.

§7. Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka

1. W Ośrodku wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizowane jest dla danego dziecka na wniosek rodziców/opiekunów prawnych.

2. Do wniosku rodzic /opiekun prawny jest zobowiązany załączyć:

- 1) oryginał opinii o potrzebie wczesnego wspomagania wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) oświadczenie o niekorzystaniu przez dziecko z innej formy wczesnego wspomagania.

3. Dyrektor Ośrodka powołuje zespół odrębny dla każdego dziecka spośród specjalistów posiadających przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym. Są to:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do niepełnosprawności dziecka;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda.

W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w punktach 1), 2) i 3) specjaliści.

4. W przypadku niemożności zorganizowania wybranych specjalistycznych zajęć, dyrektor Ośrodka może zawierać porozumienia z innymi podmiotami w celu realizacji części wskazań zawartych w opinii. Zakres porozumienia określa art. 127 ust. 9 ustawy - Prawo oświatowe.

5. W zajęciach wczesnego wspomagania rozwoju uczestniczą dzieci do podjęcia nauki w szkole.

6. Realizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka odbywa się na podstawie wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą organu prowadzącego Ośrodek.

7. Wszelkie formy wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w Ośrodku są bezpłatne.

8. Dane osobowe, w tym dane wrażliwe podmiotów wczesnego wspomagania, rodziców/opiekunów prawnych podlegają ochronie na zasadach ustawy o ochronie danych osobowych.

9. Dyrektor Ośrodka może odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia wczesnego wspomagania w przypadku, gdy placówka nie będzie miała możliwości realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania.

10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Przez godzinę zajęć wczesnego wspomagania należy rozumieć godzinę zegarową (60 minut).

11. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 10.

12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

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

14. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

15. Miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

16. Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§8. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze umożliwiają dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

2. Zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi objęte są dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

3. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 25. rok życia.

4. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

5. Zajęcia obejmują w szczególności:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
- 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
- 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
- 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
- 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

6. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

7. Liczba wychowanków na zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych wynosi od 2 do 4.

8. Godzina zajęć trwa 60 minut.

9. Minimalny wymiar zajęć wynosi:

- 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
- 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie - w przypadku zajęć indywidualnych.

10. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć który zawiera w szczególności: cele realizowanych zajęć, metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć, zakres współpracy z rodzicami /opiekunami prawnymi uczestnika zajęć.

11. Nauczyciel dokumentuje działania prowadzone w ramach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

12. W grupach rewalidacyjno-wychowawczych zatrudnia się pomoc nauczyciela.

Rozdział 3

Cele i zadania Ośrodka

§9.1. Głównym zadaniem Ośrodka jest przygotowanie uczniów i wychowanków w miarę ich możliwości do niezależnego, samodzielnego, aktywnego i twórczego życia oraz zaspokajanie ich specjalnych potrzeb edukacyjnych i rehabilitacyjnych, samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji za środowiskiem.

2. Ośrodek realizuje zadania edukacyjno- terapeutyczne, rehabilitacyjne, rewalidacyjne i opiekuńcze. Zadania te są realizowane zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki specjalnej oraz przy wykorzystaniu nowoczesnych metod dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych, wynikających z niepełnosprawności wychowanków, a w szczególności poprzez:

- 1) organizację procesu edukacyjno-terapeutycznego i rehabilitacyjnego w szkołach wchodzących w skład Ośrodka w sposób zapewniający wszechstronny rozwój uczniów i zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej na poziomie założonym w planach i programach nauczania dostosowanym do tempa rozwoju dziecka;
- 2) podejmowanie wspierania rozwoju wychowanków przez zorganizowaną działalność psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o rzetelną, wielokrotną, interdyscyplinarną diagnozę wskazującą na potencjał rozwojowy i mocne strony dziecka;
- 3) opracowywanie i realizowanie indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego;
- 4) rozwijanie zaradności osobistej i umiejętności społecznych;
- 5) stosowanie aktywnych metod nauczania;
- 6) umożliwianie wychowankom dokonania wyboru przyszłego zawodu i przygotowanie do pracy w powiązaniu z rynkiem pracy;
- 7) monitorowanie przebiegu edukacji, terapii i rehabilitacji wychowanka we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 8) tworzenie warunków partnerskiej współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 9) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa oraz właściwych relacji interpersonalnych, wolnych od agresji i przemocy;
- 10) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzającej do prawidłowej adaptacji wychowanków w środowisku ludzi pełnosprawnych;
- 11) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy);
- 12) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
- 13) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielných inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
- 14) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
- 15) organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne);
- 16) tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;

- 17) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
- 18) tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
- 19) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
- 20) tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
- 21) przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;
- 22) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
- 23) stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;
- 24) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Ośrodku oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkoły;
- 25) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 27) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 28) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych poszczególnych szkół;
- 29) wspomaganie wychowawczej roli rodziców/opiekunów prawnych;
- 30) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 31) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 32) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 33) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 34) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 35) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 36) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 37) egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 38) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 39) kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia;
- 40) kształtowanie umiejętności autoprezentacji;

- 41) kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym udziału w praktykach wspomaganych;
- 42) zwiększenie zakresu możliwości przygotowania ucznia do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji, w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń;

3. Zadaniem Ośrodka jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego właściwych dla typu szkoły z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji dostosowanych do możliwości uczniów i określonych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia oddzielnie.

§10. Cele i zadania Ośrodka realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§11. 1. Działalność edukacyjna Ośrodka jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka;
- 3) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;
- 4) program przysposobienia do pracy w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a także programy, o których mowa w ust.1 pkt 3 - 4 tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w odpowiednich podstawach programowych. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno poszczególnych szkół, jak i każdego nauczyciela.

§12. Ośrodek udziela wychowankom, ich rodzicom/opiekunom prawnym oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w Dziale II Statutu.

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań Ośrodka

Rozdział 1

Informacje wstępne

§13.1. Szkoła stosuje w edukacji uczniów racjonalne usprawnienia, o których mowa w artykule 24 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169).

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 2

Programy nauczania – wprowadzanie, zatwierdzanie i dopuszczanie do użytku szkolnych programów nauczania w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym

§14.1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danej formy zajęć ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych.

2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia właściwemu wicedyrektorowi Ośrodka lub kierownikowi Ośrodka ds. opiekuńczo – wychowawczych program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny i składa wniosek o uwzględnienie programu w szkolnym zestawie programów nauczania.

3. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów dla których są przeznaczone.

4. Załącznikiem do programu i wnioskiem nauczyciela jest arkusz diagnostyczny do oceny programu nauczania.

5. Wicedyrektorzy Ośrodka oraz kierownik Ośrodka ds. opiekuńczo- wychowawczych są odpowiedzialni o uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, ustalonej dla danego etapu edukacyjnego w poszczególnych typach szkół.

6. Wicedyrektorzy Ośrodka oraz kierownik Ośrodka ds. opiekuńczo- wychowawczych składają do dyrektora Ośrodka wnioski o dopuszczenie programów nauczania do użytku w danej szkole, wchodzącej w skład Ośrodka.

7. Dyrektor Ośrodka przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Ośrodka złożone wnioski o dopuszczenie programów nauczania do użytku w danej szkole wchodzącej w skład Ośrodka i zasięga opinii Rady Pedagogicznej w sprawie programów nauczania.

8. Dyrektor Ośrodka dopuszcza do użytku w danej szkole programy nauczania wnioskowane przez wicedyrektorów Ośrodka lub kierownika Ośrodka do spraw opiekuńczo – wychowawczych.

9. Dopuszczenie programów nauczania do użytku w szkole jest autonomiczną decyzją dyrektora Ośrodka.

10. Dopuszczone programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

11. Dopuszczone przez dyrektora Ośrodka do użytku programy nauczania nie muszą co roku przechodzić procedury dopuszczenia do użytku w danej szkole.

12. Procedury nie stosuje się do indywidualnych programów opracowanych dla uczniów oraz indywidualnych programów nauki opracowanych dla uczniów.

13. Dyrektor Ośrodka podaje do wiadomości szkolny zestaw programów nauczania dopuszczonych do użytku w danej szkole w Ośrodku podając, np.: przedmiot, klasę, okres realizacji, tytuł programu, autora i ewentualnie wydawnictwo.

14. Szczegółowe zasady prowadzenia i zatwierdzania szkolnych programów nauczania określają „Procedury ustalania i zatwierdzania szkolnych programów nauczania w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Piotrkowie Trybunalskim”

Rozdział 3

Podręczniki, materiały edukacyjne - zasady dopuszczania do użytku w szkołach

§15. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkołach wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego:

- 1) decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole;
- 2) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi Ośrodka, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej;
- 3) zespoły, o których mowa w pkt. 2 przedstawiają dyrektorowi Ośrodka propozycję:
 - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
 - b) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych,
- 4) dyrektor Ośrodka na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach;
- 5) dyrektor Ośrodka na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 6) dyrektor Ośrodka, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5;
- 7) dyrektor Ośrodka na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

Rozdział 4

Realizacja działań w zakresie wychowania, profilaktyki i bezpieczeństwa uczniów

§16.1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkołach wchodzących w skład Ośrodka zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, wspólnym dla szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora Ośrodka i delegowanych przedstawicieli przez Radę Rodziców.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców/opiekunów prawnych z uwzględnieniem:

- 1) wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora Ośrodka,
- 2) ewaluacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- 3) podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej w danym roku szkolnym.

4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Wychowawcy oddziałów na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach z rodzicami/opiekunami prawnymi.

7. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”. Dyrektor Ośrodka zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.

8. Dyrektor Ośrodka może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danego oddziału/grupy wychowawczej w następujących przypadkach:

- 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy oddziału/wychowawcy w grupie wychowawczej;
- 2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
- 3) utraty zaufania uczniów i wychowanków;
- 4) w innych szczególnych przypadkach.

§17. Ośrodek prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację zagadnień ujętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów i wychowanków;

- 3) wspieranie uczniów i wychowanków, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na ryzyko zachowań ryzykownych;
- 4) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 7) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§18. 1. W Ośrodku powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Ośrodka (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Ośrodku,
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Ośrodek w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów,
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów,
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszenia bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów,
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa Ośrodka i uczniów,
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Ośrodku,
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§19. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w Ośrodku, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań statutowych Ośrodka;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli; zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor Ośrodka. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7³⁰ i trwa do zakończenia zajęć w szkołach wchodzących w skład Ośrodka;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania dla bezpieczeństwa, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor Ośrodka co najmniej raz w roku;
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Ośrodka w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 14) ogrodzenie terenu Ośrodka;

- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 17) wyposażenie pomieszczeń, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów lub niepełnosprawności;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren placówki;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§20. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Ośrodka, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§21. Rodzice / prawni opiekunowie we własnym zakresie ubezpieczają swoje dziecko.

§22. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

§23. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
- 2) dyżury pełnione są od godz. 7³⁰ do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
- 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, wyznaczane jest zastępstwo;
- 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie zgłasza wypadek do dyrektora Ośrodka i wypełnia „Protokół wypadku ucznia” i wpisuje w „Rejestrze wypadków uczniów”;
- 6) nauczyciel, który jest świadkiem wypadku uczniowskiego powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców;
- 7) zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w *Regulaminie dyżurów*.

§24. Ośrodek organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§25. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren Ośrodka oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną,
 - e) zgłaszania dyrektorowi Ośrodka dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) opiekun pracowni przedmiotowej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem Sali Gimnastycznej*;
- 5) Ośrodek, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§26.1. Ochrona dzieci i młodzieży przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz negatywnymi zjawiskami społecznymi:

- 1) w zakresie ochrony przed przemocą:
 - a) edukacja rówieśnicza,
 - b) współpraca z Policją w sytuacjach wymagających interwencji,
 - c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
 - d) nauka sposobów radzenia sobie z trudnościami powstającymi na tle konfliktów rówieśniczych,
 - e) wskazanie dzieciom i młodzieży wzorców do naśladowania wśród kolegów, osób dorosłych,
 - f) prowadzenie zajęć z terapii indywidualnej,
 - g) współpraca z rodzicami w zakresie działań wychowawczych oraz interwencyjnych;
- 2) w zakresie ochrony przed uzależnieniem:
 - a) systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) informowanie o skutkach uzależnienia wśród dzieci, młodzieży i rodziców,
 - c) współpraca z rodzicami dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
 - d) poradnictwo w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji odurzających, psychotropowych,
 - e) przygotowanie nauczycieli, wychowawców i osób zajmujących się wychowaniem dzieci i młodzieży do zapobiegania uzależnieniom,
 - f) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i zdrowego stylu życia ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom;

- 3) w zakresie ochrony przed demoralizacją oraz negatywnymi zjawiskami społecznymi:
- a) opieka psychologiczno-pedagogiczna,
 - b) aktywny udział dzieci i młodzieży w zajęciach profilaktycznych i w zajęciach umożliwiających alternatywne wobec zachowań ryzykownych, zaspakajanie potrzeb psychicznych i społecznych,
 - c) współpraca z różnymi instytucjami w szczególności organizacjami pozarządowymi, wspierającymi działalność placówki w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - d) motywowanie dzieci i młodzieży do aktywności pozaszkolnej zaspakajającej ich potrzeby psychiczne i społeczne, rozwijające zainteresowania i umiejętności psychospołeczne,
 - e) wskazywanie trudnej sytuacji wychowanka odpowiednim instytucją pomocy społecznej.

2. Zasady postępowania pracowników pedagogicznych Ośrodka w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją określają odrębne procedury Ośrodka.

§27. Monitoring wizyjny

1. Budynek i teren Ośrodka objęty jest nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych placówki:

- 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, takich jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie Ośrodka osób nieuprawnionych i inne;
- 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów Statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
- 3) zapisy z systemu monitoringu wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie Ośrodka;
- 4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu decyduje dyrektor Ośrodka lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik Ośrodka z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor Ośrodka na pisemny wniosek instytucji.

DZIAŁ III

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym

Rozdział 1

Organizacja nauczania

§28.1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu nauczania, programu wychowawczo–profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, dokonywaną na danym etapie edukacyjnym co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych pracujących z uczniem, będącą podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zakres zintegrowanych działań nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych oraz zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi;
- 5) udzielanie rodzicom/opiekunom prawnym pomocy w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży niepełnosprawnych;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów mających trudności komunikacyjne w ramach zajęć rewalidacyjnych zajęcia z alternatywnych metod komunikacji;
- 8) zajęcia rozwijające zainteresowania;
- 9) zajęcia sportowe, turystyczne, rekreacyjne oraz kulturalno – oświatowe;
- 10) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§29.1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

- 1) w szkole podstawowej:
 - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
- 2) w szkole ponadpodstawowej o jeden rok.

2. Przedłużenie okresu nauki polega na proporcjonalnym zwiększeniu wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wydłużenia czasu, w którym uczeń w sposób planowy ma nabywać wiedzę i umiejętności właściwe na danym etapie edukacyjnym.

3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
- 2) zgody rodziców /opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia.

4. Decyzję, o której mowa w ust. 3 podejmuje się:

- 1) w przypadku w szkoły podstawowej:
 - a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III
 - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII
- 2) w przypadku w szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

5. Opinię, o której mowa w ust. 3 sporządza się na piśmie.

6. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego cyklu nie podlega klasyfikacji rocznej.

7. Klasyfikacja roczna jest dla niego klasyfikacją śródroczną, gdyż nie kończy klasy z rówieśnikami.

8. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, nie otrzymuje świadectwa promocyjnego ani świadectwa stwierdzającego brak promocji do następnej klasy.

9. Uczniowi, któremu przedłużono okres nauki można wydać zaświadczenie o przebiegu nauczania.

10. W dokumentacji szkolnej ucznia, przede wszystkim w arkuszu ocen na pierwszej stronie należy zamieścić informację o przedłużeniu okresu nauki o treści „Uchwałą Rady Pedagogicznej nr z dnia przedłużono okres nauki w klasie”

11. W arkuszu ocen nie wypełnia się stron przeznaczonych na oceny roczne.

12. W dzienniku lekcyjnym uczniowi któremu przedłużono okres nauki nie wpisuje się ocen końcoworocznych, jedynie adnotację o przedłużeniu okresu nauki.

§30.1. Uczniowi niepełnosprawnemu Ośrodek organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Minimalny tygodniowy wymiar godzin rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym:

- 1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wynosi po 12 godzin na oddział,
- 2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wynosi po 10 godzin na oddział.

3. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Ośrodka umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§31. Zajęcia rewalidacyjne uwzględniają w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku ucznia niewidomego;
- 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
- 4) inne zajęcia, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§32. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na integralnej realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§33. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi opiera się na zintegrowanym wielospecjalistycznie, indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, opracowanym i realizowanym przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia i zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 2

Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne

§34.1. Uczniowi szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, zwanego dalej „programem” uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w art.127 ust 3 ustawy określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

- 2) zintegrowane działania nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z wychowankiem w tym ośrodku, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów i wychowawców grup wychowawczych, z rodzicami ucznia w realizacji przez Ośrodek zadań, o których mowa w § 5 – Rozp. MEN z dn. 9.08.2017 - Dz.U.2017 poz.1578;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w § 6 ust. 4 lub 9 – Rozp. MEN z dn. 9.08.2017 - Dz.U.2017 poz.1578 – zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

4. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności zajęcia przedstawione § 31.

5. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele, specjaliści i wychowawcy grup wychowawczych prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.

6. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

8. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Ośrodku, albo
- 2) 30 dni od dnia złożenia w ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora Ośrodka.

10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

11. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora Ośrodka przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

12. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 3, 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/ opiekuna prawnego ucznia – z innymi podmiotami.

13. Wielospecjalistyczne oceny, o których mowa w ust. 6 i 12, uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, pomocy nauczyciela,
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

14. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 6 i 12.

15. Dyrektor ośrodka, zawiadamia pisemnie rodziców/opiekuna prawnego ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

16. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 6 i 12;
- 2) programu.

17. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu, o których mowa w ust. 11.

18. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny podlega monitorowaniu, okresowej ewaluacji i modyfikowaniu.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§35. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Statutu szkoły.

§36.1. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia,
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole, rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Ośrodka.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:

- 1) rodzicami/opiekunem prawnym dziecka,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Dyrektor Ośrodka uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców/opiekuna prawnego ucznia;
- 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Dyrektor Ośrodka organizuje wspomaganie Ośrodka w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Wnioski o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się dyrektorowi Ośrodka. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta pedagogiczny,
 - e) terapeuta integracji sensorycznej,
 - f) terapeuta ruchowy
 - g) i inni.

Rozdział 4

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym

§37. W Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

§38.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym poszczególnych szkół. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych; liczba uczestników nie może przekraczać 8 uczniów;
- 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno – kompensacyjne – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5;

- b) logopedyczne – organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników nie może przekraczać 4;
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Ośrodka; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.

3. W przypadku Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

4. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

5. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

6. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 trwa 45 minut.

5.

7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 2 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

Rozdział 5

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§39.1. W Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi:

- 1) posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na zasadach określonych w Dziale III rozdział 3 Statutu Ośrodka;
- 2) posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy, dyrektora Ośrodka.

3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy w Ośrodku jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust.1 pkt 7 ustawy.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/opiekuna prawnego ucznia albo pełnoletniego ucznia.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Ośrodka niezwłocznie informuje pisemnie rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

8. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

9. Każdy nauczyciel i specjalista zatrudniony w Ośrodku ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 10, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor Ośrodka za zgodą rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

12. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 10, zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w Ośrodku lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w Ośrodku, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
- 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 10.

Rozdział 6

Zadania i obowiązki wychowawców, nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§40.1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Ośrodka;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Ośrodka oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Ośrodku prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy lub dyrektor Ośrodka informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Wychowawca klasy lub dyrektor Ośrodka oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, współpracują z rodzicami/opiekunem prawnym ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

Rozdział 7

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa

§41. 1. Do zadań pedagoga i psychologa w Ośrodku należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Ośrodka;
- 3) udzielanie uczniom 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 szkolnym ucznia;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 8

Zadania i obowiązki logopedy

§42.1. Do zadań logopedy w Ośrodku należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 9

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

§43.1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Ośrodka,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegającym niepowodzeniom edukacyjnym uczniom we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 10

Indywidualne nauczanie

§44.1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Ośrodka.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanym dalej „orzeczeniem”.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

4. Dyrektor Ośrodka ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

5. Dyrektor Ośrodka po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli Ośrodka, którym dyrektor Ośrodka powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Ośrodka może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

8. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

9. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej i w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (DZ. U. z 2017 r, poz. 697 i 1292).

10. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Dyrektor Ośrodka, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

12. Wniosek, o którym mowa w ust.11 składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego z uczniem wynosi:

- 1)** dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 godzin prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2)** dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
- 3)** dla uczniów klasy VII-VIII - od 10 do 12, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
- 4)** dla uczniów szkoły ponadpodstawowej - od 12 do 16, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

14. Dyrektor Ośrodka może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 13 za zgodą organu prowadzącego Ośrodek.

15. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor Ośrodka może ustalić, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia albo pełnoletniego ucznia tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust.13.

16. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w ust. 15, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.

17. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.

18. Dyrektor Ośrodka, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 17, w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunem prawnym ucznia albo z pełnoletnim uczniem podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.

19. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor Ośrodka w ramach działań, o których mowa w ust. 18. organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

20. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 19, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w ust. 13.

21. Na wniosek rodziców/opiekuna prawnego dziecka albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, o którym mowa w ust. 19, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor Ośrodka zawiesza indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

22. Na wniosek rodziców/opiekuna prawnego dziecka albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, o którym mowa w ust. 19, umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor Ośrodka zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący Ośrodek.

23. W roku szkolnym 2021/2022 zajęcia indywidualnego nauczania mogą być prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli:

- 1) w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w sposób określony w §4 ust. 4 Rozp. MEN z dnia 9 sierpnia 2017 (Dz.U. z 2017 poz. 1616) lub

- 2) na wniosek rodziców ucznia/opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia w indywidualnym kontakcie z uczniem, w takim przypadku przepisu §5 Rozp. MEN z dnia 9 sierpnia 2017 (Dz.U. z 2017 poz. 1616) - nie stosuje się.

DZIAŁ IV

Organy Ośrodka i ich kompetencje

§45. Organami Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim są:

- 1) Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego,
- 2) Rada Pedagogiczna - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego,
- 3) Rada Rodziców - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego,
- 4) Samorząd Uczniowski - wspólny dla wszystkich szkół.

§46. W Ośrodku utworzono zespół kierowniczy Ośrodka w skład którego wchodzi:

- 1) Dyrektor Ośrodka,
- 2) Wicedyrektor Ośrodka, który kieruje pracą zespołu nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 1 Specjalnej, Wczesnym Wspomaganiem Rozwoju Dziecka, Zajęć Rewalidacyjno – Wychowawczych,
- 3) Wicedyrektor Ośrodka, który kieruje pracą zespołu nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej im. Janusza Korczaka i Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy,
- 4) Główny Księgowy Ośrodka.

Rozdział 1

Dyrektor Ośrodka

§47.1. Dyrektor Ośrodka kieruje działalnością Ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz poprzez:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 2) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Ośrodka,

- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

2. Dyrektor Ośrodka posługuje się pieczętąką imienną w brzmieniu: Dyrektor Ośrodka.

3. Zadania szczegółowe Dyrektora Ośrodka:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych,
- 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Ośrodka,
- 3) przyjmowanie dzieci i młodzieży do Ośrodka,
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
- 6) współdziałanie z organami Ośrodka,
- 7) dbałość o powierzone mienie,
- 8) poszerzenie bazy materialno-technicznej oraz opracowanie projektu budżetu Ośrodka,
- 9) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom ośrodka,
- 10) zatrudnianie i zwalnianie pracowników ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) premiowanie i nagradzanie pracowników ośrodka zgodnie z regulaminem,
- 12) dokonywanie formalnej oceny pracy nauczycieli,
- 13) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy ośrodka i jego funkcjonowaniu,
- 14) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami,
- 15) przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar wobec uczniów,
- 16) ustalanie w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia,
- 17) stwarzanie warunków do działania w Ośrodku wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w Ośrodku;
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 19) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego,
- 20) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) zawiadamianie przedstawiciela jednostki samorządowej (wójta, burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka uczeń Ośrodka, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednio Jednostka Samorządu Terytorialnego o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian;
- 22) powoływanie spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły problemowo-zadaniowe,
- 23) zwalnianie uczniów z WF-u bądź wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, w oparciu o odrębne przepisy;
- 24) skreślanie ucznia z listy uczniów,
- 25) wyznaczanie terminów egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 26) ustalanie zajęć rewalidacyjnych;

- 27) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 28) opracowanie oferty realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Radę Rodziców;
- 29) stwarzanie warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 30) odpowiadanie przed władzami zwierzchnimi za:
 - a) poziom uzyskiwanych przez szkoły wchodzące w skład Ośrodka wyników nauczania oraz opiekę nad dziećmi i młodzieżą,
 - b) zgodność funkcjonowania ośrodka z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie ośrodka i podczas zajęć organizowanych przez Ośrodek,
 - d) za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów placówki,
 - e) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność Ośrodka,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) odpowiedzialność za pieczęcie i druki ścisłego zarachowania.

4. Dyrektor Ośrodka organizuje działalność Ośrodka, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawieszają, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora Ośrodka;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Ośrodka, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie placówki w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników placówki ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Ośrodka;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku/ów i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych placówki tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 16) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku placówki;
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

5. Dyrektor Ośrodka prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Ośrodka;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi placówki;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksu Prawa Administracyjnego;
- 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania

i zatwierdzania;

14) w
yk
on
uje
inn
e
za
da
nia
wy
nik
ają
ce

6. Dyrektor Ośrodka sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Ośrodka;
- 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania wyprawki szkolnej na zakup materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w placówce.

7. Dyrektor Ośrodka prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora Ośrodka. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

8. Funkcję dyrektora Ośrodka powierza i z tej funkcji odwołuje Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. Obowiązkiem dyrektora Ośrodka jest współdziałanie z powiatem w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania.

9. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony wicedyrektor Ośrodka.

Rozdział 2

Wicedyrektor Ośrodka

§48. 1. W Ośrodku zatrudniającym więcej niż 15 pracowników pedagogicznych może być utworzone stanowisko wicedyrektora Ośrodka.

2. Dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Powierzenie stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

4. Nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą może być odwołany z funkcji:
1) na własną prośbę z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;

- 2) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach także w czasie roku szkolnego z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
- 3) z inicjatywy organu, który funkcje kierowniczą powierzył, w razie otrzymania negatywnej oceny;
- 4) na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej albo organu sprawującego nadzór na Ośrodkiem;
- 5) w przypadkach szczególnie uzasadnionych, można odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia.

5. Wicedyrektor Ośrodka:

- 1) kieruje działalnością szkoły;
- 2) bezpośrednio sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) organizuje pracę podległych im nauczycieli;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Ośrodka podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) prowadzi czynności związane z wypełnieniem obowiązku szkolnego przez dzieci;
- 7) jest bezpośrednim przełożonym podległych mu pracowników;
- 8) decyduje o bieżących sprawach procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 9) uczestniczy w ocenianiu podległych mu nauczycieli
- 10) wnioskuje do dyrektora Ośrodka w sprawach nagród, wyróżnień, odznaczeń dla tych nauczycieli, których są bezpośrednimi przełożonymi;
- 11) ma prawo używania pieczętki imiennej w brzmieniu: Wicedyrektor Ośrodka oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
- 12) prowadzi dokumentację szkoły;
- 13) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspomagającymi pracę Ośrodka.

6. Wicedyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z dyrektorem Ośrodka, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i samorządem uczniowskim.

7. Szczegółowe kompetencje wicedyrektora określają zakresy czynności.

Rozdział 3 **Rada Pedagogiczna**

§50.1. Rada Pedagogiczna jest organem wspólnym dla szkół funkcjonujących w ramach Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. Zebrania rady mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Ośrodek, z inicjatywy Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

7. Rada obraduje:

- 1) na zebraniach plenarnych,
- 2) w powołanych przez siebie zespołach.

8. Zebrania plenarne organizowane są:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, promowania uczniów,
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
- 4) w miarę bieżących potrzeb,
- 5) w celu doskonalenia wewnątrzszkolnego nauczycieli.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków w sposób jawny. Na wniosek członka rady i po uzyskaniu akceptacji większości przewodniczącego zebrania ma prawo zarządzić głosowanie tajne.

10a) Zgodnie z art. 73. ust. 1a uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w [szkole](#) lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

11. Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów, przesnurowana, opieczętowana i podpisana przez dyrektora Ośrodka.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Protokół w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów. Protokół wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia w formie pisemnej ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

15. Posiedzenie Rady Pedagogicznej są protokołowane.

16. Księgi protokołów wraz z załącznikami należy udostępnić na terenie Ośrodka jej nauczycielom, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych nauczycieli.

17. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 4) listę obecności nauczycieli;
 - 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

18. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) zatwierdzania programu wychowawczo-profilaktycznego, planu rozwoju Ośrodka po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - b) innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz programów autorskich;
 - c) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;
 - d) nowelizacji Statutu;
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy szkół wchodzących w skład Ośrodka.

19. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

- 1) arkusza organizacyjnego;
- 2) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych;
- 3) projektu finansowego Ośrodka;
- 4) wniosków dyrektora Ośrodka o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wniosków dyrektora Ośrodka;
- 6) przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 7) informacji dyrektora Ośrodka o działaniu Ośrodka;
- 8) programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 9) podjęcia działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 10) pracy dyrektora Ośrodka przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 11) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 12) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

- 13) wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie problemów ucznia, w przypadku braku efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po wcześniejszej zgodzie rodzica/opiekuna prawnego;
- 14) projekt innowacji do realizacji w szkole.

20. Dyrektor Ośrodka przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.

21. Zespół nauczycieli do spraw analizy zmian w prawie oświatowym oraz aktualizowania uregulowań prawnych w SOSW opracowuje zmiany do Statutu Ośrodka, przygotowuje teksty jednolite Statutu i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

22. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku. W przypadku wniosku o odwołanie organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni.

23. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do :

- 1) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji i Ośrodka oraz doskonalenia własnych umiejętności zawodowych;
- 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
- 3) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
- 4) czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznych i jej zespołach, do których został powołany oraz wewnętrznym samokształceniu;
- 5) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich zastrzeżenia,
- 7) składanie przez radą sprawozdań z wykonania poszczególnych zadań;
- 8) bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.

24. Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma za zadanie:

- 1) zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 2) realizację uchwał Rady Pedagogicznej;
- 3) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Ośrodka;
- 4) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 5) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 6) zapoznania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i form ich realizacji;
- 7) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.

25. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki;
- 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Ośrodka;
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan placówki i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;

- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach placówki w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 7) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Ośrodka;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

Rozdział 4 Rada Rodziców

§51.1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Ośrodka.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach podczas zebrania z rodzicami/opiekunami prawnymi.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności placówki.

6. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Ośrodka.

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z Statutem Ośrodka.

8. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

9. Reprezentacja rodziców przyjęła nazwę: Rada Rodziców przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Piotrkowie Trybunalskim.

10. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się co najmniej dwa razy w półroczu.

11. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań placówki;
- 2) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Ośrodka oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Ośrodka, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 4) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Ośrodka rzeczywistego wpływu na działalność placówki;
- 5) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat Statutu Ośrodka, obowiązujących w nim regulaminów oraz programu wychowawczo–profilaktycznego Ośrodka, wewnątrzszkolnego systemu oceniania i planu rozwoju Ośrodka;
- 6) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Ośrodka;
 - 1) w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin współdziałanie w zapobieganiu zjawisk patologii społecznej w Ośrodku;
- 8) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

12. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26, program ten ustala dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.

14. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Ośrodka;
- 5) opiniowanie decyzji dyrektora Ośrodka o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w placówce;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- 7) opiniowanie decyzji dyrektora Ośrodka w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor Ośrodka wychowania fizycznego;
- 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

15. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania Ośrodkiem, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

16. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora Ośrodka o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora Ośrodka i innych organów Ośrodka, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Ośrodka;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

17. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora Ośrodka.

18. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

19. Tryb wyboru członków rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
- 3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe;
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły;
 - c) do Rady Rodziców wybiera po jednym przedstawicielu rad oddziałowych;
 - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców;

- e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów;
- f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy;
- g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów;
- h) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów;
- i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor Ośrodka;
- j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

20. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

21. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców.

22. Fundusze o których mowa w ust. 22 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§52.1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Piotrkowie Trybunalskim działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora Ośrodka - pracę nauczycieli dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

9. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:

- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów - wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach samorządu - wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi Ośrodka;
- 2) dyrektor Ośrodka może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w placówce;
- 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów samorządu;
- 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
- 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów samorządu obowiązujące w Ośrodku stosuje się odpowiednio.

Rozdział 6

Zasady współpracy organów Ośrodka

§53.1. Wszystkie organy Ośrodka współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Dyrektor Ośrodka współpracuje bezpośrednio z przewodniczącym organów Ośrodka, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.

3. Wszelkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Ośrodka w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji wymagają formy pisemnej.

4. Przedstawiciele organów Ośrodka mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów Ośrodka, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.

5. Dyrektor Ośrodka realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz czuwa nad zgodnością podejmowanych przez organy ośrodka uchwał zgodnie z przepisami prawa.

6. Każdy organ Ośrodka planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Ośrodka w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi placówki.

7. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

8. Organa Ośrodka mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

9. Uchwały organów Ośrodka prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

10. Rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Ośrodka poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i samorządu uczniowskiego w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

11. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

12. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz placówki z zachowaniem drogi służbowej.

Rozdział 7

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Ośrodka

§54.1. Sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów w Ośrodku.

2. Organy i osoby uprawnione do rozwiązywania sytuacji konfliktowych w Ośrodku:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi pracowników pedagogicznych, rodziców, uczniów i wychowanków rozstrzyga dyrektor Ośrodka, wicedyrektorzy Ośrodka lub kierownik Ośrodka, z możliwością odwołania się do organu prowadzącego Ośrodek;

- 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniami a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora lub wicedyrektora Ośrodka;
- 3) sytuacje konfliktowe między wychowankami, a wychowawcami grup wychowawczych rozstrzyga kierownik Ośrodka z możliwością odwołania się do dyrektora Ośrodka;
- 4) sytuacje konfliktowe między pracownikiem pedagogicznym lub pracownikami niepedagogicznymi Ośrodka, a także między nauczycielem, wychowawcą a rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów wychowanków rozstrzyga dyrektor Ośrodka z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Ośrodek lub sądu;
- 5) sytuacje konfliktowe między uczniami, wychowankami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami a pracownikami szkoły a dyrektorem Ośrodka rozwiązuje organ prowadzący Ośrodek z możliwością odwołania się stron do sądu.

3. Postępowanie podczas rozwiązywania sytuacji konfliktowych w Ośrodku:

- 1) rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenie warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich;
- 2) osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
 - a) racje obu stron (ewentualnie informacje świadków konfliktu),
 - b) przyczyny konfliktu,
 - c) stopień zaangażowania stron konfliktu,
 - d) stadium zaawansowania konfliktu,
 - e) dotychczasowe perspektywiczne skutki konfliktu,
 - f) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy.

4. Osoba (instancja) rozstrzygająca konflikt ma prawo do:

- 1) zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu (np. psychologa, radcy prawnego), instancji wyższej, organów ośrodka;
- 2) 14- dniowego terminu na zbadanie sprawy;
- 3) przekazanie sprawy innemu organowi w Ośrodku lub organowi prowadzącemu Ośrodek.

5. Decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni a w przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie się do innej instancji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji) w ciągu miesiąca.

6. Decyzja rozstrzygniętego konfliktu powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i Statutu.

7. Od decyzji organów szkolnych przysługuje prawo odwołania się stron do organu prowadzącego Ośrodek, a w przypadku drastycznego naruszenia prawa do sądu.

8. Sposoby rozwiązywania konfliktu:

- 1) polubowne zakończenie sporu przy wzajemnej aprobachji stron konfliktu, zaprzestanie pretensji i roszczeń formalnych,
- 2) wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków konflikt,

9. Zastosowanie kary dyscyplinarno-porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:

- 1) wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony zgodnie ze Statutem;

- 2) wobec nauczyciela lub innego pracownika Ośrodka karę orzeka dyrektor Ośrodka na podstawie odrębnych przepisów
- 3) wobec dyrektora Ośrodka karę orzeka organ prowadzący Ośrodek;
- 4) wobec rodzica dyrektor może zastosować karę za niespełnienie obowiązku szkolnego, inne kary orzeka sąd.

10. W przypadku sporu między organami Ośrodka, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów placówki, z tym, że dyrektor Ośrodka wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

11. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

12. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

13. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów placówki organizuje dyrektor Ośrodka.

DZIAŁ V

Organizacja nauczania

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§55.1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny, jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.

2. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie zimowych i letnich ferii szkolnych.

3. Szczegółową organizację działania Ośrodka w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka, opracowywany przez dyrektora Ośrodka, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi.

4. Arkusz organizacji Ośrodka zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Ośrodka, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. W arkuszu organizacji Ośrodka, określa się w szczególności liczbę pracowników Ośrodka, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§56.1. Opieka w Ośrodku, stosownie do zadań statutowych polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez Radę Pedagogiczną systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych oraz pracy z rodziną wychowanka.

2. System, o którym mowa w § 56.1. tworzą:

- 1) nauka szkolna, zajęcia wychowawcze, samoobsługowe, opiekuńcze, pielęgnacyjne, specjalistyczne, logopedyczne i inne wg potrzeb;
- 2) opieka psychologiczno-pedagogiczna;
- 3) prace na rzecz Ośrodka, środowiska lokalnego.

3. W zależności od rodzaju zajęć dzieci i młodzież podzieleni są na oddziały, zespoły rewalidacyjno-wychowawcze, zespoły na zajęcia specjalistyczne, grupy wychowawcze, zespoły zainteresowań, zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

4. Tygodniowy i miesięczny rozkład zajęć określający organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęć z wychowawcą;
- 3) zajęć rewalidacyjnych;
- 4) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;

ustala dyrektor Ośrodka na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Zajęcia w szkołach prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych, w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki i zajęcia WF-u;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: specjalistyczne, z WF-u;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;

- 6) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
- 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.

6. Dyrektor Ośrodka na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

Rozdział 2

Zasady organizowania wycieczek szkolnych

§57.1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia, umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki (imprezy).

2. Wycieczka powinna być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie:

- 1) celu wycieczki,
- 2) trasy i terminów postoju,
- 3) zwiedzanych obiektów,
- 4) harmonogramu,
- 5) regulaminu zachowania uczestników
- 6) kartę wycieczki i listę jej uczestników należy przedłożyć wicedyrektorowi Ośrodka na trzy dni przed wyjazdem.

3. Zwiedzanie parku narodowego lub rezerwatu, wycieczki górskie powinny odbywać się po oznakowanych szlakach turystycznych. Liczba dzieci stosownie do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.

4. Zgodę na wyjazdy zagraniczne wychowanków wydaje dyrektor Ośrodka lub upoważniony przez niego wicedyrektor Ośrodka po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem.

5. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom stosownie do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.

6. Udział uczniów małoletnich w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych. Każdy organizator wycieczki obowiązkowo uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych pisemną zgodę na wyjazd dzieci.

7. Organizator wycieczki, imprezy sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

8. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

9. Organizator wycieczki wypełnia w 2 egzemplarzach "kartę wycieczki", zawierającą najważniejsze informacje dotyczące wycieczki oraz oświadczenie o odpowiedzialności kierownika wycieczki i opiekunów za uczestników wycieczki.

10. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- 1) kartę wycieczki z harmonogramem i załączoną listą uczestników,
- 2) pisemne zgody rodziców (pozostają w szkole),
- 3) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki, przewidujący koszty realizacji, programu (kierownik wycieczki, opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania, ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 4) pisemne podsumowanie, ocenę i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

11. Zgodę na wycieczkę (imprezę) oraz kartę wycieczki wydaje i podpisuje dyrektor lub wicedyrektor Ośrodka.

12. Rozliczenie z wycieczki składa się u dyrektora lub wicedyrektora Ośrodka, w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia.

13. Dokumentacja wycieczki powinna być przechowywana przez okres jednego roku kalendarzowego następującego po wycieczce w dokumentacji ośrodka lub w dokumentach rozliczeniowych Rady Rodziców, zwłaszcza, jeżeli klasa (grupa wychowawcza) korzystała z dofinansowania z funduszy Rady Rodziców.

14. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek w różnej formie; autokarowe, rowerowe itp. określa *Regulamin wycieczek*.

Rozdział 3 **Organizacja nauki religii/etyki**

§58.1. W Ośrodku organizuje się naukę religii i etyki:

- 1) w szkołach podstawowych – na życzenie rodziców,
- 2) w szkołach ponadpodstawowych – na życzenie bądź rodziców, bądź samych uczniów po osiągnięciu pełnoletności.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. W szkołach zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze 2 godzin tygodniowo.

5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

6. O terminie rekolekcji dyrektor Ośrodka powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.

7. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor Ośrodka przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

8. Ośrodek jest obowiązany zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole.

9. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

10. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

Rozdział 4

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§59.1. Ośrodek prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w Ośrodku.

3. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dziennik pedagoga, dziennik psychologa, dziennik świetlicy oraz dziennik wychowawcy są własnością placówki.

DZIAŁ VI

Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1

Szkolny system wychowania

§60.1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy program wychowawczo-profilaktyczny na dany rok szkolny. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-wychowawczym obowiązuje jeden wspólny program wychowawczo-profilaktyczny dla wszystkich szkół, wchodzących w skład ośrodka.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników placówki. Program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w obszarze: zdrowie, relacje, kultura i bezpieczeństwo.

3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu:

- 1) przygotowanie wychowanka/ucznia do pełnienia określonych ról społecznych ;
- 2) uczenie kultury zachowania, tolerancji i szacunku dla innych;
- 3) kształtowanie poczucia własnej wartości;
- 4) rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności;
- 5) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych;
- 6) kształtowanie nawyku dbałości o zdrowie, higienę osobistą i rozwój fizyczny;
- 7) integracja szkoły ze środowiskiem lokalnym;
- 8) stwarzanie warunków do rozwijania indywidualnych umiejętności i uzdolnień dziecka oraz prezentacji na forum klasy, ośrodka i środowiska;
- 9) rozwijanie odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 10) kształtowanie postaw proekologicznych.

4. W oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny wychowawcy oddziałów opracowują klasowe programy pracy wychowawczej na dany rok szkolny.

5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

6. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,

- c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
- d) akceptowany społecznie system wartości,
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

Rozdział 2

Współpraca z rodzicami

§61.1. Ośrodek traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Współpraca z rodzicami:

- 1) bezwzględny priorytet w wychowaniu ucznia ma dom rodzinny,
- 2) rodzice ucznia przyjmowanego do Ośrodka zapoznają się z ofertą wychowawczą proponowaną przez placówkę,
- 3) rodzice, nauczyciele i wychowawcy Ośrodka współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki dzieci i młodzieży.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie czy typie szkoły,
- 2) znajomości zdań i form pracy opiekuńczo-wychowawczych w grupach wychowawczych,
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 6) wyrażania i przekazywania – poprzez swoich przedstawicieli – organowi prowadzącemu opinii na temat szkoły i placówki.

4. Formy współdziałania rodziców z Ośrodkiem:

- 1) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania (proponowanie rozwiązań w trakcie spotkań klasowych i Rady Rodziców),
- 2) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 3) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej,
- 4) otaczanie opieką uczniów mających kłopoty materialne i zdrowotne,
- 5) udział - odpowiednio przygotowanych rodziców - w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania, wychowania,
- 6) wzbogacanie wyposażenia Ośrodka służącego realizacji zadań statutowych,
- 7) gromadzenie środków finansowych oraz podejmowanie prac służących zwiększeniu funduszy placówki.

5. Wyrażanie opinii przez Radę Rodziców na temat pracy Ośrodka odbywa się w formie pisemnej lub ustnej podczas zebrań inicjowanych przez dyrektora Ośrodka, Zespół Kierowniczy lub członków prezydium Rady Rodziców.

6. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat funkcjonowania dziecka, wychowanka, jego zachowania postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:

- 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach klasowych,
 - b) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie szkoły,
 - c) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
- 2) nauczycielem przedmiotu:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 3) wychowawcą grupy wychowawczej:
 - a) w cotygodniowych kontaktach,
 - b) w kontaktach telefonicznych,
 - c) w uzgodnionym terminie z wychowawcą.
 - d) pedagogiem Ośrodka:
 - e) w każdym czasie w przypadkach szczególnych trudności wychowawczych,
 - f) w sprawie pomocy specjalistycznej,
 - g) w sprawie terapii rodzinnej.
- 4) psychologiem Ośrodka:
 - a) w sprawie zaburzeń zachowania,
 - b) w sprawie skierowania na indywidualne badania psychologiczno-pedagogiczne,
 - c) w sprawie rozwiązywania trudnych problemów edukacyjnych i wychowawczych dziecka.
- 5) dyrektorem Ośrodka:
 - a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, pedagoga, psychologa,
 - b) w przypadku konieczności rozwiązywania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.

5. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/opiekunowie prawni ucznia uzyskują podczas wywiadówek, spotkań z rodzicami.

6. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami/opiekunem prawnym ucznia na rozmowę indywidualną.

7. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

8. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia.

9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

10. Na wniosek lub za zgodą rodziców/opiekunów prawnych ucznia w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

11. Dyrektor Ośrodka, zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

12. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
1) wielospecjalistycznych ocen,
2) programu.

13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

14. Rodzice/opiekunowi prawni współdziałają z Ośrodkiem poprzez udział w pracach organów Ośrodka poprzez wybranych przedstawicieli.

15. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Ośrodka realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce,
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań na rzecz Ośrodka,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) nagradzanie dokonań rodziców,
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie Ośrodkiem poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla placówki decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

DZIAŁ VII

Organizacja Ośrodka

Rozdział 1

Baza Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego

§62. Do realizacji zadań statutowych Ośrodek posiada:

- 1)** sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2)** bibliotekę;
- 3)** 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4)** salę gimnastyczną;
- 5)** gabinet pedagoga;
- 6)** 2 gabinety psychologa,
- 7)** 2 gabinety logopedy;
- 8)** gabinet medycyny szkolnej;
- 9)** izolatkę;
- 10)** pracownię do terapii metodą Biofeedback;
- 11)** pracownię do terapii metodą Tomatisa;
- 12)** gabinet terapii pedagogicznej;
- 13)** 2 świetlice szkolne;
- 14)** salę Doświadczania Świata;
- 15)** salę Integracji Sensorycznej;
- 16)** salę do gimnastyki korekcyjnej;
- 17)** 2 pracownie gospodarstwa domowego;
- 18)** pracownię stolarską;
- 19)** pracownię wytworów artystycznych;
- 20)** kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 21)** szatnię;
- 22)** stołówkę;
- 23)** pomieszczenia grup wychowawczych z sypialniami i świetlicami;
- 24)** pomieszczenia sanitarne – łazienki, natryski;
- 25)** pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 26)** miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych i ich suszenie.

Rozdział 2

Organizacja procesu nauczania w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczego

§63.1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Ośrodka, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze, określonym w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole;
- 2) w inne jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Ośrodka lub potrzebami społeczności lokalnej,
- 3) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów.

5. Dyrektor Ośrodka w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 w placówce organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Ośrodka zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www Ośrodka.

8. Dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 8 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję Ośrodka na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Ośrodka. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Ośrodek.

11. Dyrektor Ośrodka przekazuje arkusz organizacji szkół zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Ośrodek

12. W arkuszu organizacji 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, zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 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.

13. Dyrektor Ośrodka przekazuje arkusz organizacji, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Ośrodek.

14. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 11, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji Ośrodka, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.

15. Organ prowadzący Ośrodek, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji.

16. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 15, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji Ośrodka później niż do dnia 20 maja danego roku.

17. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Ośrodka do dnia 30 września:

- 1) opinie, o których mowa są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
- 2) organ prowadzący Ośrodek zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

18. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

19. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego placówki dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

20. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

21. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

22. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

23. Dyrektor Ośrodka odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

24. We wszystkich szkołach wchodzących w skład Ośrodka obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

25. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10, 15 i 20 minut.

Rozdział 3

Działalność innowacyjna

§64.1. W Ośrodku mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkół i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona we wszystkich szkołach lub w oddziale lub grupie.

3. Placówka może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 4

Praktyki studenckie

§65.1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Ośrodka lub – za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Ośrodka lub szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§66.1. Szkoła podstawowa oraz szkoła prowadząca kształcenie specjalne, o której mowa w art. 127 ust. 1, jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.-

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Liczba uczniów nie powinna przekraczać liczby uczniów wskazanych w przepisach o liczebności w klasach specjalnych.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

6. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący Ośrodek środków finansowych na jej działalność.

7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości placówki.

8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

9. Do zadań świetlicy należy:

- 1)** wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2)** umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3)** upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4)** przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5)** rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6)** wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7)** stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8)** przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

10. Zadaniem nauczyciela-wychowawcy świetlicy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

- 1) planowanie pracy świetlicy;
- 2) prowadzenie dokumentacji;
- 3) gromadzenie środków dydaktycznych do świetlicy, prasy dziecięcej oraz systematyczne wzbogacanie ich;
- 4) troska o ład, porządek i estetykę pomieszczenia;
- 5) prowadzenie atrakcyjnych form zajęć;
- 6) współpraca z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem;
- 7) doskonalenie działalności świetlicy;
- 8) troska o przestrzeganie zasad BHP;
- 9) respektowanie i wdrażanie zarządzeń dyrektora Ośrodka.

11. Świetlica realizuje swoje zadania wg. opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkół obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

12. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy prowadzone jest na podstawie *Regulaminu świetlicy*.

13. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka.

14. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora Ośrodka.

15. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych osobiście lub przez osoby upoważnione.

16. W przypadku złożenia przez rodziców/opiekunów prawnych oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

17. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

18. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.

Rozdział 6

Stołówka szkolna

§67.1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Ośrodka.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje opieka społeczna lub inne instytucje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w Ośrodku.

3. Posiłki wydawane są w godzinach od 7³⁰ do 19⁰⁰.

4. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodek.

5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

7. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 15 następnego miesiąca przelewem lub uzasadnionych sytuacjach w kasie Ośrodka.

8. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Ośrodek nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

9. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 8⁰⁰ w dniu obiadu do intendenta.

10. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

11. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§68.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Ośrodek w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Za realizację działań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor Ośrodka, doradca zawodowy, pedagog, psycholog.

3. W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor Ośrodka wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania.

4. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Ośrodek;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 8) realizowanie działań wynikających z programu.

5. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 8

Wolontariat w Specjalnym Ośrodku Specjalno-Wychowawczym

§69.1 Działalność Ośrodka może być uzupełniona pracą wolontariuszy, której celem w szczególności jest:

- 1) rozszerzenie zakresu opieki nad dziećmi i młodzieżą w placówce;

- 2) wsparcie pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci i młodzieży;
- 3) zapoznanie środowiska lokalnego z problemami placówki;
- 4) promocja idei wolontariatu.

2. Wolontariuszem w Ośrodku może być osoba, która:

- 1) jest pełnoletnia, nie karana;
- 2) została poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży znajdującej się w ośrodku;
- 3) została ubezpieczona przez dyrektora Ośrodka od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.

3. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem dyrektora Ośrodka lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora Ośrodka.

4. Dyrektor Ośrodka zawiera z wolontariuszem umowę, w której określa się:

- 1) zakres zadań, których podejmuje się wolontariusz, oraz czas trwania współpracy;
- 2) zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z osobami, o których mowa w ust. 3 oraz zobowiązanie do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży znajdujących się w ośrodku.

5. Na wniosek wolontariusza dyrektor Ośrodka wydaje opinię o jego pracy na rzecz Ośrodka.

Rozdział 9

Biblioteka w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym

§70. Zadania biblioteki

1. Biblioteka Ośrodka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią Ośrodka służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
- 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców/ opiekunów prawnych.

2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Ośrodka wobec uczniów:

- 1) kształcąc – wychowawczej poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej, poprzez wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

- e) wdrażanie do poszanowania książki,
- 2) wychowawczo – opiekuńczej poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie szans uczniów,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom z trudnościami w nauce.
- 3) kulturalno-rekreacyjnej poprzez uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.

3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalcenie zawodowe i prace twórczą.

§71. Organizacja biblioteki

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Ośrodka, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego
- 3) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- 4) udostępnia pracownie internetowe Ośrodka dla potrzeb biblioteki.

2. Biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki. Obowiązki bibliotekarza określa §74.1.

3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) przekazywanie ze zbiorów biblioteki w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 4) prowadzenie zajęć z uczniami.

4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa zwarte (książki, albumy, encyklopedia, słowniki, broszury)
- 2) bezpłatne podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).

5. Wydatki na bibliotekę są pokrywane z budżetu Ośrodka, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

6. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - a) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum,
 - b) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem Ośrodka i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 - c) godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut.

7. Uczniowie otrzymują bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Biblioteka do realizacji swoich zadań w zakresie posługiwania się technologią informacyjną wykorzystuje pracownie informatyczne Ośrodka.

§72.1. Prawa i obowiązki czytelników:

- 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka oraz rodzice/ opiekunowie prawni na podstawie prowadzenie ewidencji wypożyczeń,
- 2) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne,
- 3) użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały,
- 4) jednorazowo można wypożyczyć dwie książki; w uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeni oraz może prolongować termin,
- 5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza,
- 6) za wyrządzone szkody odpowiada się na zasadach ogólnych,
- 7) w stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami Rady Pedagogicznej (okresowe zatrzymanie wypożyczeni, naprawa książek własnymi środkami) ,
- 8) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 9) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

2. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa *Regulamin biblioteki*.

§73. Biblioteka Ośrodka współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji i stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki
- 3) rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa ich dzieci oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wypożyczone książki, podręczniki, materiały edukacyjne,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologicznej oraz sposobu przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,

- 4) innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - a) koordynowania udziału uczniów i wychowanków Ośrodka w lekcjach bibliotecznych,
 - b) organizowania imprez czytelniczych,
 - c) wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

§74.1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

Obowiązkiem bibliotekarza jest:

- a) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych klientów biblioteki,
- b) udostępnianie zbiorów,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych,
- d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- e) prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek
- f) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej,
- g) współpraca z nauczycielami, rodzicami/opiekunami prawnymi, z innymi bibliotekami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Ośrodka w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowywaniu ich do samokształcenia,
- h) współpraca z bibliotekami w zakresie udziału w spotkaniach i samokształceniu nauczycieli bibliotekarzy,
- i) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- j) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- k) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,
- l) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- ł) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Prace organizacyjno-techniczne:

- 1) planowanie pracy biblioteki;
- 2) gromadzenie zbiorów z potrzebami Ośrodka;
- 3) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) przeprowadzanie selekcji zbiorów;
- 5) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 6) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 7) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa;
- 9) składanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole po I i II półroczu;
- 10) doskonalenie warsztatu swojej pracy;
- 11) dokonywanie raz na 5 lat, na wniosek dyrektora inwentaryzacji księgozbioru.

Rozdział 10

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§75.1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor Ośrodka.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Ośrodku;
- 2) koordynowania działań w Ośrodku;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W Ośrodku powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Ośrodka może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor Ośrodka na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się harmonogram pracy.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia harmonogramu dyrektorowi Ośrodka. Plan pracy zatwierdza dyrektor Ośrodka.

10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

11. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

12. Nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

§76.1. W Ośrodku funkcjonują następujące zespoły stałe:

- 1) Zespół Nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 1 Specjalnej,
- 2) Zespół Nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej i Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy, -
- 3) Zespół Wychowawców Grup Wychowawczych Ośrodka.

2. Pracami zespołów stałych kierują odpowiednio wicedyrektorzy Ośrodka.

3. Zebrania zespołów stałych są protokołowane.

4. W Ośrodku tworzy się następujące zespoły problemowo-zadaniowe:

- 1) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
- 3) Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
- 4) Zespół ekologiczny,
- 5) Zespół nauczycieli kwalifikujących uczniów SP1 i wychowanków zajęć rewalidacyjno – wychowawczych do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i na zajęcia rewalidacyjne,
- 6) Zespół nauczycieli kwalifikujących uczniów SP17 i SPDP do pomocy psychologiczno-pedagogicznej i na zajęcia rewalidacyjne,
- 7) Zespół nauczycieli do spraw wychowania fizycznego i terapii ruchowej,
- 8) Zespół nauczycieli do spraw wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- 9) Zespół nauczycieli do spraw analizy zmian w prawie oświatowym oraz aktualizowania uregulowań prawnych w SOSW,
- 10) Zespół nauczycieli do spraw monitorowania podstawy programowej,
- 11) Zespół nauczycieli do spraw programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 12) Zespół nauczycieli do spraw planu pracy opiekuńczej, wychowawczej i rewalidacyjnej,
- 13) Współpraca z Radą Rodziców,
- 14) Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego,
- 15) Zespół do spraw doradztwa zawodowego.

5. W Ośrodku funkcjonują zespoły do opracowywania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia w skład których wchodzi odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem i rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

6. Wychowawca oddziału, specjalista, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych prowadzący zajęcia z danym uczniem mogą zwołać doraźny zespół do rozwiązania problemu dydaktyczno-wychowawczego dotyczącego ucznia lub oddziału.

DZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka

Rozdział 1

Zadania nauczycieli

§77.1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w art. 42 ust. 3 lub ustalonym na podstawie ust 4a albo ust. 7 KN,
- 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Ośrodka, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Sposób i formy wykonywania zadań wymienionych w ust. 3 pkt 1 dostosowane są do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Ośrodka i obejmują realizację zajęć powierzonych przez dyrektora w arkuszu organizacji Ośrodka.

5. Sposób i formy wykonywania zadań o których mowa w ust. 3 pkt. 2 obejmują:

- 1) spotkania z rodzicami,
- 2) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych, kół zainteresowań oraz wycieczek;
- 3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
- 4) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły i planem pracy opiekuńczej, wychowawczej i rewalidacyjnej,

- 5) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy opiekuńczej, wychowawczej i rewalidacyjnej.
- 6) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny,
- 7) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy Ośrodka,
- 8) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

6. Sposób i formy wykonywania zadań o których mowa w ust. 3 pkt. 3 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Ośrodka programu nauczania dla danego oddziału - do 30 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym program ma być realizowany;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Ośrodka - do 30 września każdego roku szkolnego;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do 30 września każdego roku szkolnego;
- 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
- 6) dokonywanie bieżącej oraz rocznej i końcowej oceny postępów edukacyjnych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Statutem szkoły;
- 7) rzetelnie, terminowo, systematycznie prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 8) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie;
- 9) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny;
- 10) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły;
- 11) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 2) rozwijanie indywidualnych możliwości uczniów, stosowanie właściwych metod nauczania;

- 3) kształtowanie postaw otwartych, krytycznych wobec świata, systemów wartości i samego siebie, kształtowanie człowieka współdziałającego we własnym i powszechnym interesie w określonej wspólnocie ludzi, przygotowujących się do pełnienia ról społecznych;
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, sprawiedliwe traktowanie, uzasadnienie oceny i podanie sposobu uzupełniania zauważonych braków;
- 5) właściwą organizację procesu dydaktycznego, stosowanie różnorodnych, efektywnych metod nauczania, realizowanie programu, wykorzystywanie wszelkich dostępnych środków dydaktycznych;
- 6) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, dążenie do wzbogacenia bazy szkolnej i swego warsztatu pracy;
- 7) doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, korzystanie z różnych ofert placówek doskonalenia zawodowego, współpraca z nauczycielami – doradcami metodycznymi;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 9) udzielanie pomocy w przedsięwzięciu niepowodzeń szkolnych, zróżnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia;
- 10) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych;
- 11) wywiązywanie się z przydzielonych czynności oraz dyżurów na przerwach;
- 12) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia przydzielonych zajęć oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem.

§78.1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o bezpieczeństwo, życie i zdrowie uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danej edukacji, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 12) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli;
- 18) aktywny udział w życiu placówki: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Ośrodek, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę śródlekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;

- 21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział 2

Zadania wychowawców klas

§79.1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład Ośrodka.

3. Dyrektor Ośrodka może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:

- 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
- 2) przeniesienia nauczyciela do innej placówki;
- 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
- 4) potwierdzony brak efektów pracy wychowawczej.

4. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) diagnoza potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, sytuacji rodzinnej i warunków bytowych wychowanków poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka, pomaganie w pokonywaniu trudności;
- 6) kształtowanie pozytywnych postaw;
- 7) egzekwowanie, przestrzeganie Statutu Ośrodka w aspekcie praw i obowiązków ucznia;
- 8) systematyczna współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
- 9) współdziałanie z innymi nauczycielami oraz koordynowanie współpracy zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, w tym organizowanie spotkań konsultacyjnych tego zespołu;

- 10) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce poprzez organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 12) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne poprzez kontrolowanie frekwencji w każdym miesiącu, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku nauki;
- 13) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, zawodach i turniejach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 14) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły - oraz innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa oświatowego.

5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

- 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci, okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 5) zmierza do włączenia rodziców w sprawy klasy i Ośrodka;
- 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) wspiera uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
- 8) organizuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowotną;
- 10) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

6. Wychowawca wypełnia swoje zadanie przez:

- 1) inspirowanie młodzieży do dyskusji, uczenie sztuki prowadzenia sporów, rzeczowej argumentacji, kształcenie postaw tolerancyjnych;
- 2) propagowanie i koordynowanie indywidualnego toku nauki;
- 3) przygotowanie do życia w społeczeństwie;
- 4) zapoznanie z konstytucyjnymi prawami i obowiązkami;
- 5) uczenie demokracji;
- 6) zapoznanie z odpowiedzialnością cywilną i karną;
- 7) propagowanie różnych form życia kulturalnego;
- 8) popularyzację działań proekologicznych;
- 9) udzielanie pomocy przy wyborze dalszego kierunku kształcenia;
- 10) kontrolę systematyczności i uczęszczania na zajęcia i zdobywanie wiedzy przez młodzież;
- 11) prowadzenie dokumentacji klasowej;

- 12) organizowanie spotkań z rodzinami/opiekunami prawnymi i udzielanie im wyczerpujących informacji na temat zachowania dziecka w szkole oraz jego postępów w nauce;
- 13) indywidualne kontakty z rodzicami.

Rozdział 3

Zadania wychowawców grup wychowawczych

§80.1. Wychowawca grupy wychowawczej Ośrodka realizuje zadania:

- 1) opiekuńcze, które przejawiają się poprzez:
 - a) dbałość o sprawy bytowe, bezpieczeństwo i zdrowie dzieci oraz ich wygląd zewnętrzny,
 - b) poznanie warunków życia wychowanków.
- 2) wychowawcze, które przejawiają się poprzez:
 - a) kształtowanie nawyków dobrego zachowania;
 - b) kształtowanie postaw odpowiedzialności i szacunku dla osób dorosłych, rówieśników oraz prawidłowych postaw społeczno-moralnych,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole rówieśniczym oraz pomiędzy wychowankami, a innymi członkami społeczności Ośrodka.
- 3) rewalidacyjne, które przejawiają się poprzez:
 - a) wykorzystywanie maksimum zdolności wychowanków w zakresie przyswojenia materiału podawanego w szkole z uwzględnieniem indywidualnego traktowania wychowanków ze względu na ich możliwości psychofizyczne,
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków.

2. Wychowawca, w celu realizacji wyżej wymienionych zadań zobowiązany jest między innymi do:

- 1) otaczania opieką indywidualną każdego wychowanka;
- 2) współdziałania z nauczycielami uczącymi wychowanka, uwzględniając w swej pracy podejmowane przez nich działania wychowawcze, opiekuńcze i rewalidacyjne;
- 3) inspirowania, planowania i organizowania z wychowankami oraz ich rodzicami (opiekunami prawnymi) różnych form życia społecznego integrujących środowisko;
- 4) określania i dbania o zaspokajanie potrzeb wychowanków;
- 5) dostrzegania potrzeb całej grupy wychowawczej, a w niej potrzeb indywidualnych wychowanków;
- 6) otaczania poszczególnych wychowanków troską o ich właściwą pozycję w zespole wychowanków;
- 7) praktycznego rozwiązywania problemów wychowawczych oraz innych związanych z procesem rewalidacji wychowanka;
- 8) wnioskowania i udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) inspirowania i wprowadzania wychowanków do podejmowania działań samorządowych oraz organizowania czasu wolnego;
- 10) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), pracownikami pedagogicznymi i administracyjnymi Ośrodka.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§81.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Ośrodek

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Ośrodka. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczy schodów, parapety okienne i inne) Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami/opiekunami prawnymi i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Ośrodka podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie placówki;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Ośrodka faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Ośrodka lub wicedyrektora;

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

6. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

7. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w placówce.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych obowiązującej w Ośrodku.

11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 5

Pracownicy Ośrodka

§82.1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:

- 1) pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, bibliotekarza;
- 2) specjalistów;
- 3) administracyjnych;
- 4) obsługi.

2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy – dyrektor Ośrodka.

3. Pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnia się wg potrzeb.

4. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo ustala Regulamin Pracy oraz Regulamin Organizacyjny Ośrodka.

§83.1. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku.

2. Pracownicy niebędący nauczycielami spełniają funkcje pomocnicze w realizacji jego statutowych zadań, nie mogą zastępować nauczycieli w realizacji żadnych zadań im przypisanym.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności umówionych w ramach zawartych stosunków pracy.

§84.1. W Ośrodku zatrudnia się kierownika gospodarczego.

Do obowiązków kierownika gospodarczego należy:

- a) kierowanie pracą podległego mu personelu obsługowego,
- b) znajomość przepisów organizacji pracy Ośrodka, zadań administracyjnych oraz gospodarki budżetowo-finansowej i majątkowej,
- c) przestrzeganie obowiązku obiegu dokumentów,
- d) zabezpieczenie budynku od kradzieży i pożaru, konserwacja budynków i urządzeń,
- e) dokonywanie na bieżąco przeglądów technicznych budynków i urządzeń,
- f) prowadzenie ewidencji majątku Ośrodka (księgi inwentarzowe ilościowo – wartościowe i ilościowe). Uzgadnianie ksiąg inwentarzowych z księgowością na koniec roku kalendarzowego,
- g) dokonywanie zakupów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- h) prowadzenie kart czasu pracy pracowników obsługowych,
- i) zaopatrywanie ośrodka w potrzebne materiały i wyposażenie zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- j) sporządzanie protokołów przyjęcia lub przekazania wyposażenia, dokonywanie likwidacji sprzętu zgodnie z przepisami,
- k) prowadzenie spraw remontowych Ośrodka,
- l) dokonywanie wstępnego przeszkolenia BHP nowo przyjmowanych pracowników,
- m) sporządzanie wniosków na premie dla pracowników administracyjno-obługowych,
- n) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- o) wykonywanie innych prac związanych z potrzebami Ośrodka zleconych przez dyrektora.

2. Kierownik gospodarczy podlega bezpośrednio dyrektorowi Ośrodka.

§85.1. W Ośrodku zatrudnia się głównego księgowego.

2. Główny księgowy Ośrodka podlega bezpośrednio dyrektorowi Ośrodka.

3. Stanowisko głównego księgowego pod względem hierarchii służbowej jest równorzędne stanowisku zastępcy dyrektora w zakresie działalności finansowej placówki.

4. Główny księgowy Ośrodka prowadzi rachunkowość Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, a zwłaszcza:

- 1) organizuje właściwy obieg i kontrolę dokumentów oraz ich archiwizowanie;
- 2) na bieżąco w sposób prawidłowy prowadzi księgowość Ośrodka;

3) kieruje pracą podległych pracowników oraz nadzoruje całokształt prac z zakresu rachunkowości i innych operacji gospodarczych.

5. Główny księgowy Ośrodka prowadzi gospodarkę finansową placówki zgodnie z obowiązującymi zasadami.

6. Główny księgowy dokonuje analiz wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w posiadaniu placówki w tym:

- 1) wstępną kontrolę legalności dokumentów dotyczących budżetu oraz jego zmian;
- 2) opracowuje sprawozdania finansowe z wykonania budżetu i ich analiz.

7. Główny księgowy Ośrodka dokonuje w ramach kontroli wewnętrznej:

- 1) wstępną, bieżącą i następną kontrolę funkcjonalną w zakresie powierzonych obowiązków;
- 2) wstępną kontrolę legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych Ośrodka;
- 3) wstępną kontrolę operacji gospodarczych Ośrodka, stanowiących przedmiot księgowania.

8. Główny księgowy Ośrodka opracowuje projekty przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora Ośrodka dotyczących prowadzenia rachunkowości.

9. Dowodem dokonania przez głównego księgowego kontroli wewnętrznej operacji gospodarczej jest jego podpis złożony na dokumentach tej operacji.

10. Główny księgowy Ośrodka w przypadku ujawnienia:

- 1) nieprawidłowości formalno-rachunkowych dokumentu – zwraca go właściwemu rzeczowo pracownikowi w celu ich usunięcia,
- 2) nierzetelnego dokumentu lub dokumentu, w którym została ujęta nielegalna operacja gospodarcza lub zobowiązanie nie mające pokrycia w budżecie lub planie finansowym środków pozabudżetowych – odmawia jego podpisania. Odmowa podpisania dokumentu przez głównego księgowego wstrzymuje realizację operacji gospodarczej, której dokument ten dotyczy. W takim przypadku główny księgowy zawiadamia na piśmie dyrektora Ośrodka motywując przyczyny odmowy podpisu dokumentu.
- 3) na pisemne polecenie dyrektora Ośrodka dotyczące realizacji zakwestionowanej przez głównego księgowego operacji gospodarczej, główny księgowy obowiązany jest dokument podpisać powiadamiając o tym fakcie w formie pisemnej organ prowadzący.

11. W celu realizacji swoich zadań główny księgowy na prawo:

- 1) wnioskować do dyrektora Ośrodka o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez inne służby prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz księgowości i sprawozdawczości finansowej;

- 2) żądać od innych służb udzielenia w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępniania do wglądu dokumentów i wyczerń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień;
- 3) żądać od innych służb usunięcia w wyznaczonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości;
- 4) występować do dyrektora Ośrodka z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli określonych zagadnień, które nie leżą w zakresie działania głównego księgowego.

12. Główny księgowy Ośrodka zobowiązany jest do doskonalenia swojego stanowiska pracy.

13. Główny księgowy Ośrodka wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora Ośrodka o ile nie są one sprzeczne z aktami normatywnymi cytowanymi na wstępie zakresu obowiązków i zadań.

Rozdział 6

Regulamin pracy

§86.1. W Ośrodku obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora Ośrodka w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik Ośrodka jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik Ośrodka potwierdza własnoręcznym podpisem.

3. W placówce mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Ośrodka.

4. W Ośrodku mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ IX

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1

Członek społeczności szkolnej

§87.1. Członkiem społeczności Ośrodka staje się każdy, kto został przyjęty do Ośrodka w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Ośrodku traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w Ośrodku nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
- 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w placówce ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Ośrodku.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie naszej placówki mają obowiązek troszczyć się o honor Ośrodka i kultywować jego tradycje.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§88.1. Statut Ośrodka określa prawa i obowiązki nagrody i kary dzieci i młodzieży przebywających w Ośrodku oraz tryb odwołania się od kary, składanie skarg w przypadku naruszenia praw dziecka.

2. Prawa dzieci i młodzieży do:

- 1)** właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2)** opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności;
- 3)** życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4)** swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 5)** zapoznania się z programem nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowanków niezbędnych informacji o formach poszerzania i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
- 6)** sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7)** wpływania na życie ośrodka przez działalność samorządową, rozwijania swoich zainteresowań, oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla dzieci i młodzieży;
- 8)** zapoznanie się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołanie się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania, rozstrzygania sporów na terenie ośrodka na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 9)** reprezentowania ośrodka w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 10)** redagowanie gazetki ośrodka;
- 11)** pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12)** uczeń ma prawo do zgłoszenia nauczycielowi prowadzącemu zajęcia złego samopoczucia i zwolnienia z uczestnictwa w zajęciach (dalsze postępowanie zgodne z obowiązującymi procedurami).

3. Uczniowie i wychowankowie Ośrodka mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie a zwłaszcza:

- 1)** systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, wychowawczych i życiu Ośrodka;
- 2)** przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;

- 3) przestrzegać zasady bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych;
- 4) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z dobrem społeczności Ośrodka;
- 5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 6) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowanków, kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;
- 7) szanować i dbać o mienie Ośrodka służące społeczności ośrodka;
- 8) szanować symbole narodowe i szkolne;
- 9) dbać o honor i tradycje Ośrodka;
- 10) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy.

Rozdział 3 **Strój szkolny**

§89.1. Ośrodek zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.

3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

4. Uczeń zobowiązany jest nosić na placówki odpowiednie obuwie zmienne.

5. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, narodowego Święta Niepodległości, święta Konstytucji 3 Maja obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 4 **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

§90.1. Uczniów / wychowanków SOSW obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w Ośrodku.

2. Poprzez „używanie” telefonu komórkowego należy rozumieć:

- a) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
- b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
- c) rejestrowanie materiału audiowizualnego (nagrywanie dźwięku i obrazu wykonywanie zdjęć),
- d) odtwarzanie materiału dźwiękowego, audiowizualnego,

- e) korzystanie z poczty elektronicznej,
- f) korzystanie z gier komputerowych,
- g) korzystanie komunikatorów internetowych,
- h) transmisję danych.

3. Na teren Ośrodka uczniowie / wychowankowie przynoszą telefony komórkowe i inne prywatne urządzenia elektroniczne (takie jak laptopy, tablety, aparaty fotograficzne, odtwarzacze muzyki, pendrive, głośniki bezprzewodowe i inne) na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców / opiekunów prawnych.

4. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, zniszczenie, zaginięcie lub kradzież w/w sprzętu.

5. Uczniów / wychowanków Ośrodka obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.

6. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń / wychowanek może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Ośrodka lub zwrócić się z prośbą do nauczyciela o wykonanie telefonu do rodzica.

7. Uczeń / wychowanek wchodząc na zajęcia edukacyjne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia pozalekcyjne, zajęcia w grupach wychowawczych lub w czasie przebywania w świetlicy, bibliotece, stołówce ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne i odłożyć do specjalnie przygotowanego depozytu w klasie lub w pomieszczeniach sypialnych grup wychowawczych.

Po zakończonych zajęciach uczeń / wychowanek odbiera telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne z depozytu.

8. Uczeń / wychowanek ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia / wychowawcy grupy wychowawczej.

9. Podczas przerw obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.

10. Na terenie Ośrodka uczniowie / wychowankowie mają zakaz ładowania telefonów komórkowych.

11. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców / opiekunów prawnych, którzy ponoszą odpowiedzialność za sprzęt, na warunkach ustalonych przez kierownika wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas / wychowawcami grup wychowawczych.

12. W przypadku łamania przez ucznia / wychowanka regulaminu:

- a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w „klasowym zeszycie uwag” lub dzienniku,
- b) telefon ucznia / wychowanka w zaklejonej w obecności ucznia / wychowanka kopercie zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w gabinecie wicedyrektora,
- c) rodzic / opiekun prawny ucznia /wychowanka informowany jest o zaistniałej sytuacji.
- d) uczeń / wychowanek lub rodzic / opiekun prawny odbiera telefon po zakończeniu zajęć lub w dniu ustalonym przez rodzica / opiekuna prawnego z wicedyrektorem.

13. Odmówienie przez ucznia / wychowanka oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym i upomnieniem dyrektora Ośrodka.

Rozdział 5

Nagrody

§91.1. Za szczególne osiągnięcia w nauce, zachowaniu, w pracy społecznej dzieci i młodzież Ośrodka mogą otrzymać wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała w obecności uczniów klasy, grupy wychowawczej przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez członka Zespołu Kierowniczego Ośrodka;
- 3) szkolne świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymał wzorową ocenę z zachowania;
- 4) list pochwalny dla ucznia za bardzo dobre wyniki w nauce, zachowaniu oraz list gratulacyjny dla rodziców;
- 5) nagroda dyrektora Ośrodka za szczególne zaangażowanie w pracy społecznej na rzecz ośrodka, a także za szczególne osiągnięcia w konkursach artystycznych i sportowych oraz promocji Ośrodka;
- 6) nagroda rzeczowa ze środków Rady Rodziców;
- 7) wpis do Księgi Pamiątkowej Ośrodka, jeśli uczeń otrzymał ze wszystkich przedmiotów na koniec roku szkolnego oceny co najmniej bardzo dobre oraz ocenę wzorową za zachowanie.

Rozdział 6

Kary

§92.1. Za niespełnienie obowiązku szkolnego zgodnie z postanowieniami ustawy o systemie oświaty oraz za zachowanie niezgodne ze Statutem i wewnętrznymi regulaminami placówki, wobec dzieci i młodzieży mogą być stosowane kary:

- 1) ustne upomnienie ucznia, wychowanka;
- 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika, zeszytu obserwacyjnego;
- 3) nagana z ostrzeżeniem o konsekwencjach dyscyplinarnych w przypadku powtórzenia się występku, z jednoczesnym dołączeniem notatki do akt ucznia;
- 4) przeniesienie ucznia do innej równorzędnej klasy;
- 5) Ośrodek informuje rodziców o przyznanych nagrodach, zastosowaniu kary lub skreśleniu z listy uczniów lub wychowanków Ośrodka.

2. Tryb odwoływania się od kary - uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie, ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary.

3. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

- 1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego;
- 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa w szczególności Statutu;
- 3) udzielenie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary w terminie dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
- 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

4. Od decyzji organów Ośrodka rozpatrującej odwołanie przysługuje rodzicom lub prawnym opiekunom prawo odwołania się do organu prowadzącego Ośrodek, o ile nie uwzględniono zasad formalno-prawnych w Statucie.

5. Decyzja organu prowadzącego Ośrodek jest ostateczna.

Rozdział 7

Skreślenie z listy uczniów, wychowanków

§93.1. Skreślenie ucznia (jeśli jest pełnoletni) może nastąpić za:

- 1) powtarzające się wykroczenia ukarane uprzednio naganą w formie pisemnej;
- 2) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Ośrodka na wycieczkach, biwakach i imprezach organizowanych przez Ośrodek;
- 3) zażywanie, posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) organizowanie aktów przemocy;
- 5) uczestniczenie w działalności przestępczej;
- 6) rażące naruszenie Statutu i dobrego imienia Ośrodka;
- 7) rażące naruszenie norm współżycia społecznego w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
- 8) nieusprawiedliwione opuszczenie powyżej 50% godzin lekcyjnych.

2. Skreślenie ucznia może nastąpić w przypadku, kiedy pełnoletni wychowanek został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.

3. Tryb skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 1) skreślenie ucznia z listy może nastąpić na wniosek wychowawcy klasy, jeśli podejmowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów, o skreślenie ucznia wnioskuje Rada Pedagogiczna Ośrodka;
- 2) wychowawca ma obowiązek wysłania pisemnego zawiadomienia do rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniu skreśleniem ucznia z listy szkoły;
- 3) dyrektor poddaje pod głosowanie Radzie Pedagogicznej wniosek o skreślenie z listy uczniów;
- 4) dyrektor Ośrodka wydaje decyzję o skreśleniu z listy.

4. Procedura skreślenia wychowanka z listy grup wychowawczych Ośrodka

- 1) wychowanek może być skreślony z listy wychowanków grupy wychowawczej za rażące naruszenie norm współżycia;
- 2) możliwości usunięcia wychowanka z grupy wychowawczej zostają pisemnie powiadomieni rodzice lub opiekunowie dziecka;
- 3) dyrektor Ośrodka wydaje decyzję o skreśleniu z listy wychowanków;
- 4) o skreśleniu z listy grupy wychowawczej Ośrodka decyduje Rada Pedagogiczna Ośrodka;
- 5) skreślenie wychowanka z listy wychowanków grup wychowawczych nie jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów szkoły wchodzącej w skład Ośrodka.

DZIAŁ X

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Ośrodku

Rozdział 1

Informacje ogólne

§94.1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren placówki sprawują: pracownik obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Placówka zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem Ośrodka pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, sala Integracji Sensorycznej, sala gimnastyki korekcyjnej, pracownie przedmiotowe nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów z treścią regulaminu danej sali bądź pracowni i na początku roku szkolnego.

5. Budynek Ośrodka jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Ośrodka.

9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora Ośrodka.

10. Dyrektor Ośrodka powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie placówki pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

12. Zasady postępowania pracowników pedagogicznych Ośrodka w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją określają odrębne procedury Ośrodka „Procedury postępowania pracowników pedagogicznych Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją”.

13. Zasady postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Ośrodka w sytuacjach wystąpienia wypadku określają odrębne procedury Ośrodka.

Rozdział 2

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§95.1. Dyrektor Ośrodka odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w Ośrodku oraz zajęć poza Ośrodkiem.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1)** systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2)** systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3)** sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi Ośrodka);

- 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Ośrodka;
- 6) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora Ośrodka o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „Rejestrze wypadków uczniów”, znajdującym się w sekretariacie Ośrodka).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia placówki, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, pracowniach gospodarstwa domowego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

8. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach zawarte są w „Regulaminie organizowania wycieczek” zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Rozdział 3.

Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Ośrodku

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO) oraz na podstawie Działu IV. Rozdział 1 § 47 ust. 3 pkt 4 Statutu Ośrodka:

1. Na terenie budynku oraz na terenie wokół budynku Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piotrkowie Trybunalskim zainstalowano kamery wideo rejestrujące obraz w trybie ciągłym tj. 24 godziny na dobę, siedem dni w tygodniu i 365 dni w roku.

2. Monitoring ma na celu ochronę osób, w tym dzieci, na wypadek zdarzeń mających wpływ na bezpieczeństwo Ośrodka.

3. Osoby wchodzące na teren budynku oraz wokół budynku zgadzają się na rejestrację swojego wizerunku. Wyrażają swoją zgodę dobrowolnie, a jeżeli nie chcą być rejestrowane nie wchodzą w obszar objęty monitoringiem wizyjnym.

4. Administratorem zarejestrowanych danych jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy, 97-300 Piotrków Trybunalski, aleja 3 Maja 28/34, tel.: 44 732 67 76.

5. System monitoringu wizyjnego zainstalowano w celu rejestrowania zdarzeń dla podniesienia poziomu bezpieczeństwa.

6. Zarejestrowane dane będą przetwarzane w celu wykazania konkretnych zdarzeń, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo.

7. Zarejestrowane dane będą przekazywane na wniosek upoważnionych służb, między innymi: Policji, Sądów, Prokuratury, Straży Pożarnej tylko w uzasadnionych przypadkach.

8. Pracownicy Ośrodka lub pracownicy organizacji, z którymi współpracuje Ośrodek nie będą przeglądali zarejestrowanego materiału wideo, chyba że zajdzie taka konieczność.

9. Zarejestrowany materiał wideo będzie przechowywany przez 37 dni. Po upływie tego czasu zarejestrowany materiał zostanie trwale nadpisany przez nowe dane.

10. Podstawą prawną przetwarzania danych są przepisy prawa, a przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e).

11. Zgodnie z RODO przysługuje prawo do:

- a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) usunięcia danych, gdy ich przetwarzanie nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- c) ograniczenia przetwarzania danych,
- d) wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją, gdy przetwarzanie danych następuje w ramach sprawowania władzy publicznej.

12. Skargę na przetwarzanie danych osobowych, niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, można złożyć do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie. Przed złożeniem skargi można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Ośrodku.

DZIAŁ XI

Ceremoniał szkolny

§96.1. Sztandar posiada Szkoła Podstawowa nr 17 im. Janusza Korczaka.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora Ośrodka. Poczet składa się z trzech osób.

3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Ośrodku, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
- 2) asysta - dwie uczennice.

5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

6. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza placówką na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

9. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

10. Sztandarowi oddaje się szacunek i honory.

DZIAŁ XII

Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania Szkoły Podstawowej nr 1 Specjalnej, Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej, Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§97. Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zwany dalej WSO określa warunki i sposoby:

- 1) oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 Specjalnej, Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej, i Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Piotrkowie Trybunalskim;
- 2) przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej nr 17 Specjalnej.

Rozdział 2

Ocenianie

§98.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych:

- 1) podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
- 2) podstawa programowa kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych;
- 3) podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi

i realizowanych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym programów nauczania, uwzględniających te podstawy oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, wychowawców grup wychowawczych, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i w zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się w oparciu o odrębne przepisy.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym Szkoły Podstawowej nr 1 Specjalnej i Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy są ocenami opisowymi.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej są ustalane w stopniach według skali określonej w §102 ust. 2 i §103 ust. 2

11. Uczniowie z niepełnosprawnością w stopniu głębokim nie podlegają ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu.

§99.1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne oraz metody i formy kontroli wiedzy i umiejętności do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

2. Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się *zwolniony/zwolniona*.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony*”/ „*zwolniona*”.

§101.1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§102.1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. Powyższą skalę ocen stosuje się również w przypadku ocen cząstkowych. Dopuszcza się stosowanie znaku „+” przy ocenie cząstkowej, oznaczając opanowanie całości materiału wymaganego na daną ocenę i 50% wymagań z oceny wyższej, „ - „ jako 75 % oceny niższej. Stosuje się również nb. oznaczające nieobecność.

4. Oceny ustala nauczyciel przedmiotu lub nauczyciel dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.

7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

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

9. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo- -lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

10. Oceny śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.

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

§103.1. Śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Dla uczniów począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej, śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

5. Nauczyciele, uczący, wychowawcy grup wychowawczych przedstawiają wychowawcy oddziału na piśmie propozycje ocen zachowania.

6. Kryteria szczegółowe ocen zachowania.

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

- a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga maksymalne wyniki w nauce,
- b) wykazał się dużą samodzielnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji,
- c) poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazywał się umiejętnością wyciągania wniosków,
- d) jest wzorem dla kolegów, wzorowo wypełnia wymagania szkolne,
- e) ma wzorową frekwencję,
- f) jest zawsze przygotowany do lekcji, staranie prowadzi zeszyty, odrabia prace domowe,
- g) uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań, albo w innej formie rozwija swoje możliwości,
- h) reprezentuje szkołę w środowisku i tworzy jej pozytywny wizerunek,
- i) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.),
- j) dobrowolnie podejmuje się wykonania dodatkowych prac i zadań,

- k) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę (w tym kulturę słowa), a jego postawa jest pełna życzliwości w stosunku do otoczenia,
- l) dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany, zawsze na terenie szkoły nosi obuwie zamienne,
- m) w codziennym życiu wykazuje się uczciwością, szanuje godność osobistą i pracę innych osób oraz mienie publiczne,
- n) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
- o) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- p) swoją postawą propaguje zdrowy tryb życia, rozumie niebezpieczeństwa związane z nałogami.

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

- a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga wysokie wyniki w nauce,
- b) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością,
- c) ma frekwencje zbliżoną do wzorowej,
- d) sumiennie przygotowuje się do zajęć, staranie prowadzi zeszyty,
- e) uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań, bierze udział w konkursach i turniejach szkolnych i międzyszkolnych,
- f) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
- g) jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa,
- h) dba o swój wygląd zawsze przynosi obuwie zamienne,
- i) postępuje uczciwie, stara się szanować godność i pracę innych, szanuje mienie publiczne,
- j) angażuje się w życie społeczności szkolnej,
- k) przestrzega zaleceń dotyczących bezpieczeństwa,
- l) nie ulega nałogom, rozumie ich szkodliwość.

3) Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga dobre wyniki w nauce,
- b) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając - stawiane przed sobą i zespołem zadania,
- c) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności oraz spóźnień,
- d) na ogół jest przygotowany do zajęć, prowadzi (choć nie zawsze starannie) zeszyty,
- e) sporadycznie uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań,
- f) wywiązuje się z powierzonych mu zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania,
- g) w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi zachowuje właściwe formy,
- h) zwykle nosi obuwie zastępcze, stara się dbać o swój wygląd,
- i) stara się nie uchybiać godności innych osób, szanuje mienie publiczne i pracę innych,
- j) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa swojego i innych osób,

- k) nie uczestniczy w bójkach i konfliktach,
- l) nie ulega nałogom.

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

- a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga przeciętne wyniki w nauce,
- b) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu lub wychowawcy,
- c) ma niewielką liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- d) przygotowuje się do większości zajęć, sporadycznie zapomina o odrobieniu pracy domowej lub przyniesieniu potrzebnych materiałów,
- e) sporadycznie zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami,
- f) jego strój budzi zastrzeżenia, zauważa się brak obuwia zamiennego,
- g) nie zawsze postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich,
- h) uczniowi trzeba zwracać uwagę, że jego postępowanie może powodować zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych, a także uchybiać ich godności (uczeń reaguje na te uwagi),
- i) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
- j) nie nakłania kolegów do stosowania używek (nikotyna).

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

- a) w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki w nauce,
- b) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu,
- c) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się,
- d) często przychodzi nieprzygotowany, bez odrobionych zadań domowych,
- e) nie jest zainteresowany samodoskonaleniem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie miernych wyników,
- f) niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- g) często jest nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach,
- h) trzeba mu często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój,
- i) w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości, nie wykazuje szacunku dla cudzej pracy i własności, nie ma skłonności do szanowania godności innych,
- j) często swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.

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

- a) osiąga zdecydowanie zbyt niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- b) nie uczestniczył bez usprawiedliwienia lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego,
- c) nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,

- d) lekceważąco odnosi się do obowiązku szkolnego w zakresie przygotowywania się do zajęć, odrabiania lekcji i prowadzenia zeszytów przedmiotowych,
- e) nie jest zainteresowany samodoskonaleniem nawet w stopniu koniecznym dla uzyskania pozytywnych wyników w nauce szkolnej,
- f) nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
- g) zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny,
- h) nie dba o higienę swoją i otoczenia, nie reaguje na zwracane uwagi,
- i) jego postępowanie jest sprzeczne z zasadą uczciwości,
- j) swoim zachowaniem często stwarza zagrożenie lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
- k) wszedł w konflikt z prawem,
- l) ulega nałogom i nakłaniania do tego innych uczniów.

7. Rada Pedagogiczna Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 3

Klasyfikowanie

§104.1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I -III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

6. W przypadku uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. W przypadku uczniów klas IV – VIII Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są wyrażone według skali określonej w §102. ust.2 i §103. ust.2.

9. W przypadku uczniów klas I – III Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

10. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

11. Przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej Ośrodka nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 30 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

12. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

13. Na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych złożoną do dyrektora Ośrodka w terminie do siedmiu dni od uzyskania przez nich informacji o przewidywanych końcowych lub rocznych ocenach ucznia z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nauczyciel przedmiotu (wychowawca - w przypadku oceny zachowania), ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia zasady uzyskania wyższej oceny niż przewidywana. Wspólne ustalenia oraz ich efekty zostają zanotowane, podpisane przez zainteresowane strony i pozostają w dokumentacji szkoły. Uzyskana w tym trybie ocena jest ostateczna.

14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa lub roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze za który prowadzona jest klasyfikacja.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnianie braków.

§105.1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej .

3. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Ośrodka, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić w ciągu jednego dnia.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka .

9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 44 m i art. 44n.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowana”, „nieklasyfikowany”.

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

§106.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni składają podanie o egzamin poprawkowy do dyrektora Ośrodka przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Informacje o terminie zdawania egzaminu uczeń otrzymuje najpóźniej w ostatnim dniu nauki w szkole w danym roku szkolnym.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Termin egzaminu wyznacza dyrektor Ośrodka do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Ośrodka, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Ośrodka – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Ośrodka powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

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

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka nie później niż do końca września.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust 7.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

14. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna Ośrodka może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§107.1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ustępie 3 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wymienionego w ust. 3 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

6. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust 3 jest ostateczna.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:

- 1) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, 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.

12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

14. W skład komisji, o której mowa ust. 3 pkt 2 wchodzi:

- 1) dyrektor Ośrodka albo wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego Ośrodka;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców Ośrodka.

17. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

18. Z posiedzenia komisji, o której mowa ust. 3 pkt 2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

17. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 16 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 4

Promowanie

§108.1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych programie nauczania dwóch klas może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu

roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.

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

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 8 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. Uczeń, kończy Szkołę Podstawową nr 17 Specjalną z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6 wlicza ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

13. Uczeń kończy Szkołę Podstawową nr 17 Specjalną jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

15. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku o którym mowa w ust 14 pkt 1 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

16. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków o którym mowa w ust 14 powtarza ostatnią klasę szkołę podstawową i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

17. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

- 1) w szkole podstawowej:
 - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym,
- 2) w szkole ponadpodstawowej o jeden rok.

18. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, oraz
- 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

19. Decyzję, o której mowa w ust. 19 podejmuje się:

- 1) w przypadku szkoły podstawowej:
 - a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
- 2) w przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

20. Opinię, o której mowa w ust. 19 sporządza się na piśmie.

21. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego cyklu nie podlega klasyfikacji rocznej.

22. Klasyfikacja roczna jest dla niego klasyfikacją śródroczną, gdyż nie kończy klasy z rówieśnikami.

23. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, nie otrzymuje świadectwa promocyjnego ani świadectwa stwierdzającego brak promocji do następnej klasy.

24. Uczniowi, któremu przedłużono okres nauki można wydać zaświadczenie o przebiegu nauczania.

25. W dokumentacji szkolnej ucznia, przede wszystkim w arkuszu ocen na pierwszej stronie należy zamieścić informację o przedłużeniu okresu nauki o treści „Uchwałą Rady Pedagogicznej nr z dnia przedłużono okres nauki w klasie”.

26. W arkuszu ocen nie wypełnia się stron przeznaczonych na oceny roczne.

27. W dzienniku lekcyjnym uczniowi któremu przedłużono okres nauki nie wpisuje się ocen końcoworocznych, jedynie adnotację o przedłużeniu okresu nauki.

Rozdział 5

Egzamin ósmoklasisty

§109.1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII Szkoły Podstawowej nr 17 Specjalnej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

3. Egzamin jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez OKE.

4. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej.

5. Uczeń przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I - III.

7. 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.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w ust. 8 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora Ośrodka.

9. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora OKE, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa składa do dyrektora OKE dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem nie później niż na trzy miesiące przed terminem ósmoklasisty. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody może być złożony w terminie późniejszym.

10. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia składają dyrektorowi Ośrodka, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
- 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 5.

11. Rodzice/opiekunowi prawni mogą złożyć dyrektorowi Ośrodka, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminem ósmoklasisty, pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
- 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 5 wskazanego w deklaracji.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów
- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora

Ośrodka, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Ośrodka składa wnioski w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

14. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

15. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:

- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
- 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

16. Wyniki z egzaminu obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z matematyki;
- 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
- 4) wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 5.

17. Wyniki z egzaminu na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

18. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły.

19. Dyrektor Ośrodka przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły,

DZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe

§110.1. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

3. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§111.1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora Ośrodka jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Ośrodka.

§112. Dyrektor Ośrodka ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.