

**Pieczętka ośrodka**

**Załącznik**  
do uchwały nr 12/2017/2018  
z dnia 8 listopada 2017r.

**STATUT**

**SPECJALNEGO OŚRODKA  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO  
W OSTRZESZOWIE**

----- TEKST UJEDNOLICONY -----  
Stan prawny na dzień 8.11.2017 r.

## Spis treści:

Rozdział 1	Postanowienia ogólne (§1- §6 ).....	2
Rozdział 2	Cele i zadania ośrodka (§7, §8 ).....	7
Rozdział 3	Bezpieczeństwo w ośrodku (§9 - §11).....	11
Rozdział 4	Organy ośrodka (§12 - §18 ).....	12
Rozdział 5	Organizacja nauczania i wychowania w ośrodku (§19 - §33).....	17
Rozdział 6	Nauczyciele i inni pracownicy ośrodka (§34- §44).....	25
Rozdział 7	Wychowankowie ośrodka (§45- §49).....	32
Rozdział 8	Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie uczniów (§50- §57).....	37
Rozdział 9	Postanowienia końcowe (§58).....	51

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1.

**Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843)
7. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170) – *zmiana 24.08.2016 (Dz. U. z 2016, poz.1368)*
8. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113).
9. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
10. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532),
14. ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli. (Dz. U. z 2017r., poz.649).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania dzieci.
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo – wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania ( Dz.U. z 2017 r. , poz. 1606)

## § 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) ośrodku - należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy z siedzibą w Ostrzeszowie przy ulicy Gen. Sikorskiego nr 19;
  - 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową, Gimnazjum, Zasadniczą Szkołę Zawodową, Szkołę Przystosobiającą do Pracy, Branżową Szkołę I stopnia w zależności od tego, o której jest mowa;
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Ostrzeszowie;
  - 4) w- ce dyrektorze - należy przez to rozumieć w-ce dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Ostrzeszowie;
  - 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Ostrzeszowie;
  - 6) radzie rodziców - – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Ostrzeszowie;
  - 7) samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Ostrzeszowie;
  - 8) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
  - 9) statucie - należy przez to rozumieć Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Ostrzeszowie;
  - 10) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież realizującą naukę we wszystkich typach szkół w ośrodku;
  - 11) wychowankach ośrodka - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczącą się w szkołach oraz korzystającą z internatu;
  - 12) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 13) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono klasę w szkole;
  - 14) wychowawcę internatu - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę wychowanków w internacie;
  - 15) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Ostrzeszowie;
  - 16) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;

- 17) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 18) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 19) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu z Delegaturą w Kaliszu;
- 20) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe z siedzibą w Ostrzeszowie;
- 21) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### §3.

1. Nazwa Ośrodka brzmi:  
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy.
2. Siedziba Ośrodka:  
Ostrzeszów, ul. Gen. Sikorskiego 19.
3. Ośrodek tworzą:
  - 1) Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka;
  - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna
  - 3) Gimnazjum Specjalne;
  - 4) Szkoła Przystosowująca do Pracy;
  - 5) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna;
  - 6) Branżowa Szkoła I stopnia;
  - 7) Internat.
4. W nazwach jednostek tworzących ośrodek, umieszczonych na tablicy urzędowej, na świadectwach i pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje, pomija się określenie „specjalna”.
5. Ośrodek używa pieczętek o następującej treści:
  - 1) wspólnej:  
SPECJALNY OŚRODEK  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZY  
ul. Gen. Sikorskiego 19, 63-500 Ostrzeszów  
tel. 062/732-07-16  
NIP 622-16-47-111 REGON 001095250
  - 2) dla szkoły podstawowej:  
SPECJALNY OŚRODEK  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZY  
SZKOŁA PODSTAWOWA SPECJALNA  
ul. Gen. Sikorskiego 19, 63-500 Ostrzeszów  
tel. 062/732-07-16 REGON 251596082
  - 3) dla gimnazjum:  
SPECJALNY OŚRODEK

SZKOLNO-WYCHOWAWCZY  
GIMNAZJUM SPECJALNE  
ul. Gen. Sikorskiego 19, 63-500 Ostrzeszów  
tel. 062/732-07-16 REGON 251596120

- 4) dla szkoły zawodowej:  
SPECJALNY OŚRODEK  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZY  
ZASADNICZA SZKOŁA  
ZAWODOWA SPECJALNA  
ul. Gen. Sikorskiego 19, 63-500 Ostrzeszów  
tel. 062/732-07-16 REGON 251596113
- 5) dla branżowej szkoły I stopnia:  
SPECJALNY OŚRODEK  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZY  
BRANŻOWA SZKOŁA SPECJALNA  
I STOPNIA  
ul. Gen. Sikorskiego 19, 63-500 Ostrzeszów  
tel. 062/732-07-16 REGON 251596113
- 6) dla szkoły przysposabiającej do pracy  
SPECJALNY OŚRODEK  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZY  
SZKOŁA SPECJALNA  
PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY  
ul. Gen. Sikorskiego 19  
63-500 Ostrzeszów,  
tel. 062/732-07-16 REGON 300108627
- 7) dla internatu:  
SPECJALNY OŚRODEK  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZY  
INTERNAT ul. Gen. Sikorskiego 19  
63-500 Ostrzeszów,  
tel. 062/732-07-16 REGON 251596136

6. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy.

#### §4.

1. Organem prowadzącym ośrodek jest Starostwo Powiatu w Ostrzeszowie.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu Delegatura w Kaliszu.

## §5.

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## §6.

1. W ośrodku realizują obowiązek szkolny i obowiązek nauki dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu: lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim.
2. Szkoła Przystosowująca do Pracy przygotowuje uczniów do aktywności poprzez pracę zgodnie z preferencjami i indywidualnymi możliwościami.
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna kształci młodzież w klasach wielozawodowych pod warunkiem zawarcia umowy o przyjęcie na praktyczną naukę zawodu.
4. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia kształci młodzież w klasach wielozawodowych pod warunkiem zawarcia umowy o przyjęcie na praktyczną naukę zawodu.

## Rozdział 2

### Cele i zadania ośrodka

#### §7.

1. Ośrodek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny ośrodka, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Ośrodek w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
  - 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
  - 14) kształtuje świadomość ekologiczną;



- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość; rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

## § 8.

1. Cele wymienione w § 7, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizacją podstawy programowej;
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
    - c) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów, projektów rozwijających zainteresowania;
    - d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
    - e) zapewnia uczniom bezpłatne podręczniki i dostęp do zasobów biblioteki szkolnej;
  - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach ośrodka;
    - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;

- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami ośrodka w szczególności poprzez:
- a) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga, psychologa, a w miarę potrzeb innych specjalistów;
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród wychowanków zagrożonych uzależnieniem i demoralizacją w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny, realizowany w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem i demoralizacją;
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- 5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w ośrodku przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników ośrodka, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - b) za zgodą rodziców umożliwiamy ubezpieczenie wychowanków uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w ośrodku zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem ośrodka zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek;
  - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy wychowanków w szczególności przez:
- a) wskazywanie godnych naśladowania autorytetów;
  - b) uwrażliwiania na potrzeby innych ludzi;
  - c) uczenia pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - d) ukazywanie prawidłowych wzorców etyczno-moralnych.

## **Rozdział 3**

### **Bezpieczeństwo w ośrodku**

#### **§9.**

1. Ośrodek, realizując statutowe cele, zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa.
2. Nad bezpieczeństwem czuwają nauczyciele ośrodka:
  - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący,
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustaleni opiekunowie,
  - 4) przed i po lekcjach – nauczyciele świetlicy.
3. Obowiązki nauczycieli dyżurujących są szczegółowo określone w Regulaminie dyżurów nauczycieli.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odrębny regulamin wycieczek.
5. Podczas zajęć sportowych obowiązują odrębne regulaminy poszczególnych sal i obiektów.
6. Podczas zajęć w pracowniach przedmiotowych obowiązują odrębne regulaminy tych pracowni.
7. Zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia wychowanków zawarte są w Procedurach postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.
8. Zasady zachowania się wychowanków w czasie przerw i podczas zajęć szkolnych określa odrębny Regulamin porządkowy dla uczniów.
9. Zasady zwalniania uczniów z lekcji na konkursy, zawody i inne organizowane imprezy oraz w przypadku złego samopoczucia określają Procedury monitorowania i dokumentowania frekwencji ucznia.
10. Obowiązki pracowników niepedagogicznych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom określają odrębne przepisy.

#### **§ 10.**

1. Dyrektor powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego zadania określone są w odrębnym dokumencie.
2. Dyrektor organizuje okresowe przeglądy stanu technicznego obiektu, zapoznaje społeczność ośrodka z zasadami określonymi w instrukcji postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz organizuje przeprowadzenie próbnych ewakuacji.

## § 11.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom i pracownikom budynki ośrodka objęte jest całodobowym monitoringiem wizyjnym.
2. Zapis kamer monitoringu wizyjnego wykorzystywany jest do podjęcia postępowania wyjaśniającego w razie:
  - 1) zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu wychowanków i pracowników ośrodka;
  - 2) niszczenia mienia ośrodka;
  - 3) kradzieży.
3. Dostęp do zapisu kamer monitoringu wizyjnego mają osoby upoważnione przez dyrektora.

## **Rozdział 4**

### **Organy ośrodka**

#### **§12.**

1. Organami ośrodka są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.

#### **§13.**

1. Dla usprawnienia działalności ośrodka powołuje się jednego wicedyrektora.
2. Obowiązki i uprawnienia oraz wymiar zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają odrębne przepisy.

#### **§14.**

1. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny
  - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ośrodka zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę ośrodka;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez ośrodek;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej ośrodka;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom ośrodka;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ośrodka w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ośrodka.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem.

## §15.

1. W ośrodku działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ośrodku.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ośrodka.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ośrodka.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie statutu;
  - 2) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia wychowanka z listy;
  - 6) zatwierdzanie planów pracy;
  - 7) zatwierdzanie spisu wybranych podręczników;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy ośrodka;
  - 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy ośrodka w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego ośrodka;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) dni wolne od zajęć szkolnych.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w ośrodku.
11. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.

## §16.

1. W ośrodku działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Rada rodziców może podejmować działania na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla ośrodka gromadzonych na koncie rady rodziców.
3. W posiedzeniach rady rodziców z głosem doradczym może brać udział dyrektor.
4. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;

- 3) wyrażania i przekazywania dyrekcji, radzie pedagogicznej, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii dotyczących pracy ośrodka oraz zatrudnionych w nim pracowników.
5. W celu wspierania działalności statutowej ośrodka, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów ośrodka, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach ośrodka.
7. Rada rodziców działa w oparciu o swój regulamin.

### **§ 17.**

1. W ośrodku działa samorząd.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie ośrodka.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **§18.**

1. Każdy z organów ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach własnych kompetencji.
2. Organy są zobowiązane do wzajemnego respektowania przyznanych kompetencji i uprawnień oraz informowania się o planowanych działaniach oraz podjętych decyzjach. Za wymianę informacji oraz organizację spotkań odpowiada dyrektor.
3. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami lub wewnątrz niego dyrektor zobowiązany jest do:



- 1) zbadania przyczyny konfliktu,
  - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
4. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy ośrodka**

#### **§19.**

1. Podstawą organizacji pracy ośrodka w roku szkolnym jest arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym ośrodka zamieszcza się w szczególności liczbę uczniów, liczbę pracowników, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i wychowawczych.

#### **§20.**

1. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone są na terenie ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz organizacją na dany rok szkolny.
2. Zakres zajęć obejmuje wskazane zalecenia umieszczone w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
3. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się w wymiarze 4 godzin zajęć indywidualnych z dzieckiem i jego rodziną oraz 1 godzinę zajęć grupowych w miesiącu.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkół są klasy złożone z uczniów, a w internacie grupa wychowawcza.
5. Liczba uczniów w klasie wynosi:
  - 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie więcej niż 16;
  - 2) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym - nie więcej niż 8;
  - 3) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim od 2 do 4;
  - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
  - 5) z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym - nie więcej niż 6.
6. W szkole podstawowej organizuje się zajęcia w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych na jednym etapie edukacyjnym.
7. Na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej organizuje się dla uczniów nauczanie indywidualne w warunkach domowych lub szkolnych.

8. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w wieku od 3 do 25 lat ośrodek organizuje zespołowe i indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.
9. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **§21.**

1. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W oddziałach zespołowych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych 1 godzina lekcyjna trwa 60 min. Wymiar zajęć wynosi:
  - 1) 4 godziny dziennie na zajęciach zespołowych (20 godzin tygodniowo),
  - 2) 2 godziny dziennie na zajęciach indywidualnych (10 godzin tygodniowo).
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być realizowane poza systemem klasowo – lekcyjnym, jeżeli treści tych zajęć przyczyniają się do wzbogacenia treści i metod dydaktycznych (np. wycieczki przedmiotowe, tematyczne, krajoznawcze).
4. Dyrektor ośrodka może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze dla:
  - 1) Szkoły Podstawowej, Zasadniczej Szkoły Zawodowej, Branżowej Szkoły I stopnia i Szkoły Przesposabiającej do Pracy do 6 dni,
  - 2) Gimnazjum do 8 dni.

## **§22.**

1. Nauka w Zasadniczej Szkole Zawodowej Specjalnej trwa trzy lata.
2. Uczniowie w pierwszym roku nauki odbywają zajęcia dydaktyczne trzy razy w tygodniu i zajęcia praktyczne dwa razy w tygodniu.
3. Uczniowie w drugim roku nauki odbywają zajęcia dydaktyczne dwa razy w tygodniu i zajęcia praktyczne trzy razy w tygodniu.
4. Uczniowie w trzecim roku nauki odbywają zajęcia dydaktyczne dwa razy w tygodniu i zajęcia praktyczne trzy razy w tygodniu.
5. Uczniowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej są zobowiązani do uczestniczenia w kursach nauki teoretycznych przedmiotów zawodowych w wybranym zawodzie. Kurs kończy się wydaniem zaświadczenia przez ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego. Kursy obejmują trzy stopnie doskonalenia zawodowego.

### §23.

1. Nauka w Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia trwa trzy lata.
2. Uczniowie w pierwszym roku nauki odbywają zajęcia dydaktyczne trzy razy w tygodniu i zajęcia praktyczne dwa razy w tygodniu.
3. Uczniowie w drugim roku nauki odbywają zajęcia dydaktyczne dwa razy w tygodniu i zajęcia praktyczne trzy razy w tygodniu.
4. Uczniowie w trzecim roku nauki odbywają zajęcia dydaktyczne dwa razy w tygodniu i zajęcia praktyczne trzy razy w tygodniu.
6. Uczniowie Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia są zobowiązani do uczestniczenia w kursach nauki teoretycznych przedmiotów zawodowych w wybranym zawodzie. Kurs kończy się wydaniem zaświadczenia przez Ośrodek Doskonalenia i Doskonalenia Zawodowego. Kursy obejmują trzy stopnie doskonalenia zawodowego.

### §24.

1. Nauka w Szkole Przesposabiającej do Pracy trwa 3 lata.

### §25.

1. Dla wszystkich uczniów organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w ośrodku realizowana jest na podstawie opinii bądź orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, w których zawarte są, stosownie do potrzeb ucznia, wskazania co do form i metod takiej pomocy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szansę edukacyjne ucznia;
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających zrealizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi;
    - 3) organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczna pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
  5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    - 1) zajęcia rewalidacyjne;
    - 2) zajęcia wychowawcze o charakterze terapeutycznym;
    - 3) porady dla uczniów;
    - 4) porady i konsultacje dla rodziców;
    - 5) porady i konsultacje dla nauczycieli i wychowawców.
  6. Za prawidłową organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej odpowiada dyrektor.
  7. Koordynatorem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest nauczyciel wychowawca, którego zadaniem jest:
    - 1) ustalanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne i możliwości psychofizyczne;
    - 2) określenie form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy pedagogiczno-psychologicznej z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
    - 3) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno –Terapeutycznego dla każdego ucznia na dany etap edukacyjny.

## §26.

1. Ośrodek organizuje zajęcia dydaktyczne dla wychowanków w celu rozwoju ich zainteresowań z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
2. W ośrodku działają organizacje młodzieżowe oraz koła zainteresowań, prowadzone przez nauczycieli i wychowawców ośrodka w ramach 40-sto godzinnego tygodnia pracy.

### **§27.**

1. Wychowankowie i nauczyciele oraz rodzice mogą korzystać z księgozbioru biblioteki ośrodka.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w regulaminie biblioteki.

### **§28.**

- 1) Za zgodą dyrektora studenci uczelni wyższych mogą odbywać praktyki pedagogiczne u wskazanych nauczycieli i wychowawców.

### **§29.**

1. Dla wychowanków, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, ośrodek prowadzi świetlicę.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlic zawarte są w regulaminie świetlicy.

### **§30.**

1. Na prośbę rodziców uczniowie szkoły mogą korzystać z internatu.
2. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
3. Powierzone zadania wychowawcy realizują w godzinach od 6.00 do wyjścia dzieci na zajęcia szkolne i od powrotu dzieci do internatu po zakończonych zajęciach szkolnych do godziny 22.00.
4. W godzinach od 22.00 do 6.00 opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wychowawca.
5. Internat zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie w stołówce. Stołówka jest prowadzona przez ajenta na podstawie zawartej umowy na czas określony.
6. Rodzice wychowanków przebywających w internacie wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie. Opłaty winny być wniesione z góry do 15 dnia każdego miesiąca, w wysokości ustalonej przez dyrektora.
7. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w placówce, opłaty za posiłki naliczane są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu wychowanka w internacie.
8. Internat zapewnia wychowankom pokoje mieszkalne przeznaczone dla nie więcej niż 4 wychowanków.
9. W internacie znajdują się pomieszczenia wyposażone do potrzeb wychowanków:
  - 1) pomieszczenie umożliwiające organizację spotkań grupy wychowawczej;

- 2) miejsce umożliwiające samodzielne przygotowywanie posiłków przez wychowanków;
- 3) miejsce umożliwiające wychowankom pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie;
- 4) łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny.

### **§31.**

1. Ośrodek zapewnia uczniom opiekę medyczną, którą sprawuje pielęgniarka w ramach podpisanej umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia. Umowa podpisywana jest na czas nieokreślony.

### **§32.**

Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe - zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmują nauczyciele prowadzący określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach nauczyciele przedstawiają dyrektorowi, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez MEN. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez MEN - organ prowadzący.
4. Dyrektor 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.
5. Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych.
6. Dyrektor podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

### **§33.**

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością ośrodka.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe

wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe.
5. Każdy uczeń jest czytelnikiem biblioteki ośrodka i ma założoną kartę biblioteczną.
6. Każdy uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania regulaminu biblioteki.
7. W przypadku czytelników biblioteki wymagany jest podpis rodzica, który wraz z podpisaniem zobowiązania ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez wychowanka.
8. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.
9. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Potwierdzenie odbioru kwitują rodzice. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście.
10. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
11. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
12. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
  - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
  - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
  - 3) podręczniki obkłada się w oprawy;
  - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
  - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;



- 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
  - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
13. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
    - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  14. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
  15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, ośrodek może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez MEN. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe ośrodka.
  16. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy ośrodka**

#### **§34.**

1. W ośrodku zatrudnia się:
  - 1) pracowników pedagogicznych;
  - 2) pracowników administracyjnych:
    - a) sekretarz;
    - b) główna księgowa;
    - c) księgowa;
    - d) specjalista do spraw kadr;
    - e) pomoc administracyjna.
  - 3) pracowników obsługi:
    - a) starszy konserwator;
    - b) robotnik do pracy lekkiej;
    - c) pomoc nauczyciela.
2. Szczegółowe zadania pracowników określają regulaminy pracy.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników ośrodka określają odrębne przepisy.

#### **§35.**

1. Nauczyciele i wychowawcy obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i karty nauczyciela.
2. Nauczyciele i wychowawcy poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust 1, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) odpowiadać za bezpieczeństwo wychowanków podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych, zajęć internackich, zajęć pozalekcyjnych, imprez, zawodów sportowych, wycieczek;
  - 2) organizować proces dydaktyczno – wychowawczy i dbać o prawidłowy jego przebieg;
  - 3) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 4) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich uzdolnienia oraz zainteresowania;
  - 5) być bezstronnym i obiektywnym w ocenianiu, oraz sprawiedliwie traktować wszystkich wychowanków;
  - 6) udzielać pomocy wychowankom w przezwyciężaniu niepowodzeń;
  - 7) prawidłowo prowadzić dokumentację;
  - 8) doskonalić umiejętności dydaktyczno – wychowawczych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej;
  - 9) czynnie uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i komisji, do których zostali powołani;
  - 10) przestrzegać statutu ośrodka;
  - 11) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

- 12) jak najlepiej współpracować z innymi nauczycielami i pracownikami ośrodka w celu pełnej realizacji programów, korelacji treści nauczania, a także uzgadniania metod i sposobów prowadzenia rewalidacji i resocjalizacji wychowanków;
  - 13) służyć życzliwą pomocą i jak najlepszą współpracą z rodzicami.
3. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do planowania swojej pracy dydaktycznej i posiadania rozkładu materiału, planu wynikowego lub planu dydaktycznego.
  4. Nauczyciele mają obowiązek, oprócz realizowania swojego pensum, przeprowadzić w ramach czasu pracy przynajmniej jedną godzinę tygodniowo zajęć z uczniami wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów (Karta Nauczyciela art. 42 ust. 2 pkt 2)

### §36.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danych oddziałach tworzą zespoły samokształceniowe i przedmiotowe.
  - 1) Zespół Nauczycieli uczących w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
  - 2) Zespół Nauczycieli Bloku Matematyczno- Przyrodniczego;
  - 3) Zespół Nauczycieli Bloku Humanistycznego;
  - 4) Zespół nauczycieli uczących w ZSZS i Branżowej Szkole I stopnia;
  - 5) Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze z uczestnikami zajęć z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
  - 6) Zespoły ds. tworzenia IPET-ów dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
  - 7) Zespoły ds. tworzenia IPET-ów dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora, przewodniczący.
3. Zadania zespołów nauczycielskich:
  - 1) ustalanie zestawów programów i podręczników na etap edukacyjny;
  - 2) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów;
  - 3) analiza wyników zewnętrznych egzaminów;
  - 4) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do oddziałów i pojedynczych uczniów;
  - 5) ocena skuteczności działań wychowawczych – profilaktyczno;
  - 6) ustalanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
  - 7) samokształcenie, lekcje otwarte;
  - 8) wspieranie nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego,
  - 9) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego,
  - 10) ustalanie harmonogramów (impresz, wycieczek, itp.).
4. Ze spotkań i prac zespołu przewodniczący sporządza protokół.

5. Nauczyciele zespołu spotykają się w miarę bieżących potrzeb na wniosek przewodniczącego zespołu.

### §37.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka tworzą zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Dyrektor powołuje koordynatora zespołu.
2. W skład zespołu realizującego wczesne wspomaganie rozwoju dziecka wchodzi zgodnie z kwalifikacjami:
  - 1) psycholog
  - 2) pedagog
  - 3) logopeda
  - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i rodziny
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
4. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
  - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor.

### §38.

1. Zasady powierzania funkcji wychowawcy klasy:
  - 1) wychowawcą klasy jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył opiekę nad grupą uczniów, tworzącą klasę;
  - 2) wychowawcą może być każdy nauczyciel zatrudniony w szkole z wyjątkiem nauczycieli religii;
  - 3) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  
2. Zasady odwoływania z funkcji wychowawcy klasy:
  - 1) uzasadniona zmiana wychowawcy klasy może nastąpić na wniosek rodziców, uczniów, wychowawcy, rady pedagogicznej lub dyrektora,
  - 2) wniosek rady pedagogicznej dotyczącej zmiany wychowawcy klasy wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę klasy zasad etyki nauczycielskiej lub niespełnienia swoich obowiązków służbowych. Opinię podejmuje rada pedagogiczna przez głosowanie zgodne z regulaminem prac rady pedagogicznej,
  - 3) ostateczną decyzję o odwołaniu wychowawcy podejmuje dyrektor.
  
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności;
  - 4) uczenie racjonalnego i urozmaiconego zagospodarowania czasu wolnego wychowanków, wdrażanie do aktywnych form rekreacji;
  - 5) zabieganie o pomoc dla dzieci pozbawionych opieki rodzicielskiej i z rodzin bardzo biednych.
  
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
  - 1) poznaje każdego ucznia i otacza go opieką;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół;
    - b) ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, w zakresie oddziaływań wychowawczych, jak i określenia indywidualnej opieki;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączenie ich w sprawy życia klasy i ośrodka;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 6) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy zapoznają uczniów oraz ich rodziców z:
    - a) wymaganiami edukacyjnymi wynikających z realizowanych programów nauczania;

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) dokumentacją ośrodka;
  - d) zadaniami i zamierzeniami wychowawczo-opiekuńczymi klasy;
  - 7) przed zakończeniem każdego semestru organizuje spotkania z rodzicami, na których informuje o całokształcie nauki i zachowaniu ucznia;
  - 8) spotkania rodziców z wychowawcami klas i grup wychowawczych powinny odbywać się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
5. Zadania wychowawcy internatu:
- 1) stwarzanie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku w internacie;
  - 2) wyrabianie u wychowanków samodzielności i wdrażanie ich do samoobsługi w internacie;
  - 3) udzielanie porad i pomocy wychowankom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych i kontaktów rówieśniczych;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w zakresie postępów w nauce i zachowaniu poszczególnych wychowanków;
  - 5) troska o stan zdrowia i bezpieczeństwo wychowanków oraz kształtowanie w nich nawyków przestrzegania zasad higieny.

### § 39.

1. Zadania i obowiązki pedagoga:
- 1) doradztwo związane z zapobieganiem lub niedostosowaniem społecznym;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn trudności wychowawczych, doradztwo pedagogiczne dla uczniów, wychowawców i rodziców;
  - 3) udzielanie porad dla rodziców i wychowanków;
  - 4) udzielanie pomocy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej lub materialnej (z rodzin dotkniętych alkoholizmem, niegospodarnych, z przewlekłą chorobą lub kalectwem itp.);
  - 5) współpraca z kuratorami sądowymi dla nieletnich i policją dotycząca rodzin środowiskowo zaniedbanych.

### §40.

1. Zadania i obowiązki psychologa:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowanków, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron wychowanków;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju wychowanka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli;
  - 4) zapewnienie wychowankom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym wychowanka;

- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych w działaniach wynikających z Programu wychowawczo – profilaktycznego ośrodka.

#### **§41.**

1. Do zadań logopedy należy:
  - 1) badanie i diagnozowanie wychowanków z wadami i zaburzeniami rozwoju mowy;
  - 2) analiza badań – omówienie badanych wychowanków z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem;
  - 3) klasyfikowanie wychowanków do ćwiczeń logopedycznych, prowadzenie ćwiczeń logopedycznych dostosowanych do rodzaju zaburzeń i możliwości;
  - 4) współpraca z rodzicami wychowanków objętych rehabilitacją mowy, prowadzenie niezbędnej dokumentacji.

#### **§42.**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie wychowankom i nauczycielom książek i innych źródeł informacji;
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań wychowanków;
  - 3) wyrabianie i pogłębianie u wychowanków nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) gromadzenie i kolportaż podręczników szkolnych.

#### **§43.**

1. Do każdej klasy, w skład której wchodzi uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem oraz uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, uczęszczający do klas I-III i IV-VI szkoły podstawowej, zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. W oddziałach zespołowych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczestników z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim zatrudnia się pomoc nauczyciela.

#### **§44.**

1. Profilaktyczna opieka pielęgniarska obejmuje:
  - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
  - 2) kierowanie postępowaniem poprzęsiewowym ;
  - 3) współorganizowanie profilaktycznych badań lekarskich,
  - 4) współorganizowanie lub wykonywanie szczepień ochronnych;
  - 5) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi, społecznymi i szkolnymi ,w zakresie opieki pielęgniarskiej;
  - 6) udzielanie pomocy w nagłych przypadkach zachorowań, urazów i zatruc;

- 7) udział w planowaniu i realizacji szkolnego programu edukacji zdrowotnej;
- 8) doradztwo dla dyrektora w sprawie warunków bezpieczeństwa i higieny w ośrodku;
- 9) prowadzenie dokumentacji medycznej wychowanków według wzoru określonego w załączniku do Rozporządzenia Ministra Zdrowia;
- 10) inne zadania według zaleceń Narodowego Funduszu Zdrowia (określone w umowie z N.F.Z.).



## **Rozdział 7**

### **Wychowankowie ośrodka**

#### **§45.**

1. Wychowankami ośrodka mogą być dzieci i młodzież zakwalifikowane do kształcenia specjalnego w wieku od 6 do 24 lat.
2. W ośrodku mogą spełniać obowiązek szkolny i obowiązek nauki dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w wieku od 3 do 25 lat.
3. Wychowankami internatu mogą być dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym do ukończenia 24 lat.

#### **§46.**

1. Warunkiem przyjęcia na zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju jest:
  - 1) opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) wniosek rodziców.
2. Warunkiem przyjęcia do Szkoły Podstawowej Specjalnej jest:
  - 1) orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) wniosek rodziców.
3. Warunkiem przyjęcia do Gimnazjum jest:
  - 1) orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) wniosek rodziców;
  - 3) świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej.
4. Warunkiem przyjęcia do Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej jest:
  - 1) orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
  - 2) świadectwo ukończenia gimnazjum,
  - 3) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu,
  - 4) umowy o przyjęcie na praktyczną naukę zawodu w wybranym przez ucznia zawodzie.
5. Warunkiem przyjęcia do Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia jest:
  - 1) orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
  - 2) świadectwo ukończenia gimnazjum;
  - 3) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu;
  - 4) umowy o przyjęcie na praktyczną naukę zawodu w wybranym przez ucznia zawodzie.
6. Warunkiem przyjęcia do Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy jest:

- 1) orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
  - 2) świadectwo ukończenia gimnazjum;
  - 3) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania prac zawartych w programie nauczania.
7. Wychowankowie są przyjmowani do ośrodka na podstawie decyzji dyrektora mogą być również kierowani przez organ prowadzący.

#### §47.

1. Wychowanek ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki oraz procesu rewalidacji, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
  - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych;
  - 3) całodobowej opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 4) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie edukacyjnym, wychowawczym, opiekuńczym i rewalidacyjnym;
  - 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) rozwijania zainteresowań;
  - 7) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
  - 8) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
  - 9) korzystania z pomieszczeń ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, różnych form pracy pozalekcyjnej i wychowawczej;
  - 10) wpływania na życie ośrodka poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w ośrodku;
  - 11) przedstawiania wychowawcy klasy, wychowawcy grupy, pracownikom pedagogicznym, dyrekcji swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień lub rozwiązania sporu;
  - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 13) reprezentowania ośrodka w konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 14) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Wychowanek ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, wychowawczych i rewalidacyjnych;
  - 2) być przygotowanym do zajęć edukacyjnych;
  - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w ośrodku;
  - 4) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

- 5) dbać o kulturę słowa, właściwe zachowanie wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły oraz pozostałych wychowanków;
  - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,;
  - 7) podporządkować się zarządzeniom i poleceniom dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu;
  - 8) podporządkować się poleceniom nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i obsługi dotyczących bezpieczeństwa;
  - 9) przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 10) nosić strój szkolny:
    - a) strój galowy: dziewczęta – ciemna spódnica i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula;
    - b) strój codzienny: czysty, mało kolorowy, przykrywający ciało;
    - c) strój gimnastyczny zgodny ze wskazaniami nauczyciela prowadzącego zajęcia
    - d) tylko w ustalonych przez dyrektora okolicznościach uczniowie są zwolnieni z noszenia obowiązującego stroju szkolnego ( np. imprezy szkolne, sportowe, wycieczki);
  - 13) przestrzegać ustalonych zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły:
    - a) wyłączać telefon komórkowy podczas zajęć dydaktycznych i przechowywać go w tornistrze (plecaku);
    - b) można korzystać z telefonu w czasie przerwy, przed i po lekcjach;
    - c) całkowity zakaz wykorzystywania telefonów komórkowych do nagrywania, filmowania i fotografowania;
    - d) nie wolno ładować telefonów komórkowych;
  - 14) poszanowania praw wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
  - 15) troski o dobre imię ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje ośrodka.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
- 1) wychowanek lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa wychowanka mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora w terminie 7 dni roboczych od dnia zaistnienia naruszenia praw;
  - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw;
  - 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
  - 4) w przypadku negatywnej decyzji wychowanek lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub do Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.
4. Postępowanie wobec wychowanków niestosujących się do ustaleń dotyczących używania telefonów komórkowych:
- 1) w razie niestosowania się do zasad uczeń zobowiązany jest do pozostawienia telefonu w gabinecie dyrektora. Odbiera go po zakończeniu zajęć;
  - 2) w przypadku ponownego złamania zakazu, telefon pozostaje w gabinecie dyrektora do momentu odebrania go przez rodziców;
  - 3) podczas odbioru komórki, rodzic podpisuje zgodę na zatrzymanie telefonu do końca roku szkolnego w przypadku ponownego złamania zakazu przez ucznia.

5. Respektowanie powyższych obowiązków dotyczy również wychowanków, którzy kontynuują naukę po osiągnięciu pełnoletniości.
6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole znajdują się w Procedurach monitorowania i dokumentowania frekwencji w ośrodku.

## **§48.**

### **Nagrody, wyróżnienia , kary**

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) osiągnięcia na miarę możliwości uczniów;
  - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 5) za bardzo wysoką frekwencję ( 90 – 100 %).
2. Ustala się następujące rodzaje nagród :
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom uznania i list gratulacyjny;
  - 4) nagrody rzeczowe.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy lub dyrektora;
  - 2) naganę wychowawcy lub dyrektora;
  - 3) pisemną naganę wychowawcy lub dyrektora;
  - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 5) wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły (decyzję podejmuje kurator);
  - 6) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
1. Skreślenie wychowanka z listy następuje w przypadku:
  - 1) ustawicznego naruszania obowiązków ucznia przez wychowanka pełnoletniego i wyczerpaniu wszystkich rodzajów kar określonych w statucie. W przypadku wychowanka niepełnoletniego, może on zostać przeniesiony do innej szkoły przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora;
  - 2) w razie samowolnego i nieusprawiedliwionego opuszczenia placówki przez wychowanka pełnoletniego;
  - 3) wykroczenia przeciw prawu, usankcjonowanemu wyrokiem sądu karą pozbawienia wolności;
  - 4) naruszenia nietykalności cielesnej i dóbr osobistych albo groźby karalnej względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie ośrodka;
  - 5) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i innych pracowników ośrodka;
  - 6) rezygnacji ucznia pełnoletniego z dalszej nauki.

3. Skreślenie następuje na podstawie decyzji rady pedagogicznej przez dyrektora po zasięgnięciu opinii samorządu danej jednostki. O skreśleniu i przeniesieniu wychowanka dyrektor informuje na piśmie rodziców.

#### **§ 49.**

##### **Tryb odwołania od kary statutowej**

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać na piśmie do dyrektora w terminie 3 dni roboczych.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie ośrodka.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

## **Rozdział 8**

### **Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie uczniów**

#### **§ 50.**

##### **Cele, zasady i formy oceniania**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych szkolnych programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie tego orzeczenia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod prac dydaktyczno - wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych niniejszym regulaminie;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Zasady oceniania:

- 1) nauczyciel ma obowiązek powiadomić uczniów o terminie pracy klasowej, sprawdzianu, testu z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisać informację do dziennika;
- 2) nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac klasowych i testów nie później niż 2 tygodnie od daty ich napisania, każda praca pisemna wymaga omówienia (recenzji);
- 3) ocenione pisemne prace uczeń i rodzice otrzymują do wglądu;
- 4) w ciągu dnia może się odbyć jedna praca pisemna, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie;
- 5) uczeń ma prawo przystąpić do poprawiania oceny niedostatecznej i dopuszczającej z pracy pisemnej w terminie określonym przez nauczyciela, wspólnym dla wszystkich poprawiających;
- 6) we wszystkich typach prac pisemnych nauczyciele poprawiają błędy ortograficzne;
- 7) uczniom klas pierwszych w pierwszym miesiącu nauki nie wpisuje się ocen negatywnych, ze względu na okres adaptacyjny;
- 8) nie zadaje się obszernych pisemnych zadań domowych na ferie świąteczne, weekendy;
- 9) uczeń może być nieprzygotowany do zajęć w przypadkach losowych. przewiduje się ulgi dla ucznia delegowanego na konkurs / zawody rejonowe i wyższych szczebli: możliwość nie przygotowania się do zajęć na następny dzień.

8. Formy i narzędzia kontroli:

- 1) czytanie;
- 2) pisanie;
- 3) liczenie;
- 4) wypowiedzi ustne testy kompetencji, prace klasowe kontrolne stanowiące podsumowanie działu, semestru lub etapu edukacyjnego - oceny z w/w prac odnotowuje się kolorem czerwonym w dzienniku lekcyjnym;
- 5) sprawdziany, testy obejmujące logicznie zamkniętą partię materiału;
- 6) kartkówki z dwóch-trzech ostatnich lekcji (kartkówka jest alternatywą odpowiedzi ustnej i nie musi być zapowiedziana);
- 7) ćwiczenia praktyczne, sprawnościowe;
- 8) kontrola zadań domowych;
- 9) kontrola zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń, ewentualnie innych materiałów;
- 10) prace dodatkowe.

9. Do prac kontrolnych, sprawdzianów i testów (nie dotyczy dyktand i prac stylistycznych) przyjmuje się skalę ocen, zależną od procentu posiadanych umiejętności:

0-30%	-	ndst
31-45%	-	dop
46-68%	-	dst
69-84%	-	db
85-100%	-	bdb

10. Ocenianie ucznia powinno odbywać się systematycznie w ciągu półrocza / roku szkolnego:
- 1) w połowie każdego półrocza, w terminie określonym w kalendarzu szkoły ustala się oceny śródkresowe, o których informuje się rodziców podczas wywiadówki;
  - 2) z przedmiotów o wymiarze 3h tygodniowo i więcej ustala się ocenę śródkresową obligatoryjnie;
  - 3) z przedmiotów o mniejszym wymiarze – ocenę ustala się w miarę możliwości, ale koniecznie w przypadku ucznia zagrożonego oceną niedostateczną;
  - 4) w połowie roku szkolnego ustala się ocenę śródroczną, o których informuje się rodziców podczas wywiadówki;
  - 5) ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych;
  - 6) minimalną liczbą ocen cząstkowych będącą podstawą do ustalenia oceny śródrocznej jest liczba tygodniowego wymiaru godzin danego przedmiotu zwiększona o 1;
  - 7) przyjmuje się, że podstawą do ustalenia oceny śródrocznej są oceny cząstkowe z różnych form aktywności i określone zróżnicowanymi narzędziami;
  - 8) na koniec roku szkolnego ustala się ocenę roczną (promocyjną): ocena roczna uwzględnia umiejętności, postępy i wiedzę ucznia za cały rok szkolny trwania zajęć edukacyjnych.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok ;
  - 5) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem.
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.



14. Wychowawca na każdym zebraniu informuje rodziców o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.
15. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców Ponadto:
  - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
  - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
16. W klasach I-III wymagania edukacyjne z każdej edukacji zapisywane są w dzienniku lekcyjnym według następujących oznaczeń:
  - 1) znakomicie (A)- uczeń pracuje samodzielnie w bardzo dobrym tempie, prace wykonuje bezbłędnie z własnej inicjatywy;
  - 2) dobrze (B)- uczeń pracuje samodzielnie w dobrym tempie, sporadycznie popełnia błędy;
  - 3) przeciętnie (C)- uczeń pracuje dość wolno, czasami oczekuje pomocy nauczyciela, jego prace często zawierają błędy;
  - 4) słabo (D)- uczeń pracuje bardzo wolno, najczęściej oczekuje pomocy nauczyciela, jego prace zawierają liczne błędy, nie rozumie, nie wykonuje zadań samodzielnie.
17. Prace pisemne ucznia oceniane są literowo i opisowo.
18. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - stopień celujący - 6;
  - stopień bardzo dobry - 5;
  - stopień dobry - 4;
  - stopień dostateczny - 3;
  - stopień dopuszczający - 2;
  - stopień niedostateczny - 1.Oceny od 2 – 6 uznaje się za pozytywne
19. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich zawodów otrzymują z wychowania fizycznego celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną.
20. Przy ustaleniu ocen cząstkowych i śródrocznych stosuje się znaki „+” i „-”.
21. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej; jest nią komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów ucznia, jego pracy i wysiłku oraz możliwości.
22. Bieżące ocenianie uczniów w zespołach edukacyjno-terapeutycznych ma charakter opisowy za pomocą następujących symboli:
  - 1) uśmiechnięta buzia- polecenia i czynności wykonuje samodzielnie i poprawnie;
  - 2) koniczynka- polecenia i czynności wykonuje samodzielnie ale niepoprawnie;
  - 3) serce- polecenia i czynności wykonuje z niewielką pomocą nauczyciela;
  - 4) strzałka- polecenia i czynności wykonuje z dużą pomocą nauczyciela;
  - 5) żuczek- polecenia i czynności nie wykonuje nawet z pomocą nauczyciela.

23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
24. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii:
  - 1) w przypadku jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony". albo „zwolniona” .
25. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
26. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
27. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje ośrodka;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w ośrodku i poza nim;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
28. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
29. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
30. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## § 51.

### Zasady klasyfikacji i promocji.

1. W roku szkolnym przeprowadza się klasyfikację śródroczną i roczną.
2. Klasyfikacja począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych/ rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej /rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej /rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie; wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie.
7. Uczniów szkół zawodowych ocenia ponadto pracodawca prowadzący praktyczną naukę zawodu.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczniowie wszystkich typów szkół, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczeń kończy szkołę 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.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.14.
11. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej oraz ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców.
13. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
14. Uczniowi można przedłużyć okres nauki o jeden rok na każdym etapie edukacyjnym. Decyzję o przedłużeniu podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej w uzgodnieniu z rodzicami nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego.
15. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne ( śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (okresie programowo najwyższym) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
16. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
17. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania:
  - 1) na dwa tygodnie przed śródrocznym ( rocznym ) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasowy są zobowiązani poinformować ucznia, rodziców o przewidywanych dla niego ocenach w tym ocenie z zachowania, w sposób jawny i umotywowany, w obecności klasy;
  - 2) 30 dni przed końcoworocznym ( śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych

i wychowawca klasowy są zobowiązani poinformować uczniów, rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych; o przewidywanych ocenach niedostatecznych rocznych i śródrocznych wychowawca musi poinformować ucznia oraz jego rodziców pisemnie za pośrednictwem sekretariatu ośrodka na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

- 3) dokładne daty klasyfikacji określa kalendarz ośrodka ustalany na początku roku szkolnego przez dyrektora;
  - 4) poinformowanie związane jest z wpisaniem oceny w kolumnę poprzedzającą ocenę roczną; proponowaną ocenę wpisuje się długopisem.
18. Uczeń może być promowany śródrocznie do klasy programowo wyższej wyłącznie w obrębie tego samego etapu edukacyjnego, po spełnieniu warunków:
- 1) jest opóźniony w realizacji obowiązku szkolnego przynajmniej o 1 rok;
  - 2) uzyskuje pozytywne wyniki w nauce;
  - 3) systematycznie realizuje obowiązek szkolny;
  - 4) prawidłowo funkcjonuje w środowisku szkolnym;
  - 5) rozpoczął naukę szkolną nie później niż do połowy pierwszego półrocza danego roku szkolnego;
  - 6) realizuje zadania edukacyjne ustalone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 7) rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym opanowanie nauczania dwóch klas.
19. Uczniowi można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin z zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole
20. Od roku 2010/2011 uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
- 1) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 52.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

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

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana.”
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.5. nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
  - 1) nazwę zajęć;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;

- 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
  17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
  18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba, że uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia.

### **§ 53.**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej każdy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwo promocyjne lub w czerwcu dla uczniów kończących szkołę .
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora . W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający :
  - 1) nazwę zajęć;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) pytania egzaminacyjne;
  - 5) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
  - 6) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonanych zadaniach.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną i ma możliwość składania egzaminu poprawkowego wstrzymuje się świadectwo do wyjaśnienia oceny.

## **§ 54.**

### **Egzamin gimnazjalny przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum**

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.



## § 55.

### **Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe**

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zwany dalej „egzaminem zawodowym”, jest formą oceny z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla absolwentów szkół zawodowych.
3. Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

## § 56.

### **Procedury postępowania w przypadku zakwestionowania oceny przez ucznia lub jego rodziców**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie uczeń lub rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora wniosek zawierający uzasadnienie.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu; prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji
  - b) wychowawca klasy;
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d) pedagog;
  - e) opcjonalnie psycholog;
  - f) przedstawiciel samorządu;
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
  
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych
    - b) skład komisji;
    - c) termin sprawdzianu;
    - d) imię i nazwisko ucznia
    - e) zadania ( pytania sprawdzające );
    - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - skład komisji;
    - a) imię i nazwisko ucznia
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) wynik głosowania;
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
  
21. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  
22. W przypadku zakwestionowania przez ucznia, jego rodziców oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia. ( Szczegółowe procedury w § 51 ).

23. W przypadku zakwestionowania przez ucznia lub jego rodziców oceny z zachowania szkoła podejmuje kroki w celu zbadania, rozstrzygnięcia i wyjaśnienia problemu ( Szczegółowe procedury w § 51 )
24. Wychowawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia rodziców o decyzjach podjętych przez komisję drogą służbową, poprzez sekretariat szkoły w ciągu 3 dni.

## **§ 57.**

### **Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ich dzieci:**

1. Przyjmuje się sposoby przekazywania rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ich dzieci:
  - 1) kontakty bezpośrednie:
    - a) zebrania ogólnoszkolne i klasowe;
    - b) rozmowy indywidualne z rodzicami;
    - c) zapowiedziane wizyty w domu ucznia.
  - 2) kontakty pośrednie:
    - a) rozmowy telefoniczne w sprawach pilnych;
    - b) korespondencja listowna, szczególnie w przypadku niezgłaszania się rodzica na zebrania i wezwania (wówczas za potwierdzeniem odbioru), bieżące adnotacje nauczyciela w zeszycie przedmiotowym oraz dzienniku lekcyjnym.
2. Nienawiązanie kontaktu ze szkołą, nieuczestniczenie w zebraniach organizowanych na terenie ośrodka oznacza świadomą rezygnację rodziców z prawa do dokładnej informacji o postępach ucznia.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§58.**

1. Niniejszy statut może być zmieniony:
  - 1) na wniosek wszystkich organów ośrodka pod warunkiem zatwierdzenia ich przez radę pedagogiczną;
  - 2) w związku ze zmianami aktów prawnych;
  - 3) w związku ze zmianami organizacji pracy ośrodka.
2. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony statutu przynajmniej raz w roku z uwzględnieniem dokonanych zmian. Podaje do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej ośrodka. ([www.osw-ostreszow.pl](http://www.osw-ostreszow.pl))
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
4. Statut w wersji papierowej dostępny jest u dyrektora, a w wersji elektronicznej w sekretariacie ośrodka.

Pieczątką i podpis dyrektora ośrodka

