

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 SPECJALNEJ  
W LEŻAJSKU**

**W SPECJALNYM OŚRODKU  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM  
IM. ŚW. JANA PAWŁA II W LEŻAJSKU**

## Rozdział 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa Nr 5 Specjalna w Leżajsku w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą specjalną dla dzieci i młodzieży wraz z oddziałami przedszkolnymi, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) niniejszego statutu.

2. Szkoła organizuje kształcenie specjalne dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych:

- 1) niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
- 2) niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i głębokim;
- 3) z autyzmem, w tym zespołem Aspergera;
- 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Leżajsku przy ulicy Mickiewicza 76 oraz M.C. Skłodowskiej 8.

4. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Leżajsku z siedzibą przy ul. Kopernika 8.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

6. Szkoła używa pieczęci urzędowej o brzmieniu:

- 1) Szkoła Podstawowa Nr 5 Specjalna w Leżajsku

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. św. Jana Pawła II w Leżajsku  
ul. Mickiewicza 76, 37-300 Leżajsk.

7. Ośrodek, w skład którego wchodzi szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu powiatu leżajskiego, a uzyskane dochody budżetowe odprowadza na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Leżajsku.

8. Ośrodek, w skład którego wchodzi szkoła pozyskuje środki poza budżetem tworząc rachunek dochodów własnych placówki.

9. Wpływami na rachunek dochodów własnych są:

- 1) darowizny finansowe od osób fizycznych i prawnych;
- 2) odszkodowania;

3) wpływy z najmu.

10. Wydatki z dochodów własnych przeznacza się na:

- 1) zakup wyposażenia i usługi;
- 2) wydatki wskazane przez darczyńcę lub spadkodawcę.

**§ 2. 1.** Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały I-III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały IV-VIII.

1a. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, których organizacja określona jest w § 46 niniejszego statutu.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. W szkole ze względu na szczególnie trudne warunki demograficzne organizuje się nauczanie w klasach łączonych.

4. W szkole prowadzone jest nauczanie indywidualne.

5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

6. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 3.** Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 5 Specjalną w Leżajsku w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku z siedzibą przy ul. Mickiewicza 76, 37-300 Leżajsk;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej Nr 5 Specjalnej w Leżajsku;
- 3) Ośrodku, placówce – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. św. Jana Pawła II w Leżajsku;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. św. Jana Pawła II w Leżajsku, który jest równocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej Nr 5 Specjalnej w Leżajsku;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Leżajsku;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;

- 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. św. Jana Pawła II w Leżajsku, która jest równocześnie Radą Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 5 Specjalnej w Leżajsku;
- 8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. św. Jana Pawła II w Leżajsku, która jest równocześnie Radą Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 5 Specjalnej w Leżajsku;
- 9) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. św. Jana Pawła II w Leżajsku, będący równocześnie Samorządem Uczniowskim Szkoły Podstawowej Nr 5 Specjalnej w Leżajsku;
- 10) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 5 Specjalnej w Leżajsku,
- 11) wychowankach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 5 Specjalnej w Leżajsku objętych opieką całodobową;
- 12) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli uczących w Szkole Podstawowej Nr 5 Specjalnej w Leżajsku,
- 13) wychowawcach klas – należy przez to rozumieć wychowawców klas Szkoły Podstawowej Nr 5 Specjalnej w Leżajsku;
- 14) wychowawcach grup – należy przez to rozumieć nauczycieli wychowawców pracujących w grupach wychowawczych w ramach opieki całodobowej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku;
- 15) wychowawcach świetlicy – należy przez to rozumieć wychowawców świetlicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. św. Jana Pawła II w Leżajsku;
- 16) specjalistach – należy przez to rozumieć: pedagoga, psychologa, logopedę i innych specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne w Szkole Podstawowej Nr 5 Specjalnej w Leżajsku,
- 17) rodzicach – należy przez to rozumieć również osoby, którym przysługuje władza rodzicielska nad dzieckiem, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 18) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 5 Specjalnej w Leżajsku;
- 19) programie wychowawczo – profilaktycznym – należy przez to rozumieć Program Wychowawczo-Profilaktyczny Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. św. Jana Pawła II w Leżajsku obowiązujący w Szkole Podstawowej Nr 5 Specjalnej w Leżajsku;

- 20) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 21) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 22) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 23) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych;
- 24) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 4.** 1.Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo – profilaktycznym Ośrodka.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

**§ 5.** Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa, respektując zasady nauk pedagogicznych i są realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności przez cały rok szkolny z uwzględnieniem ferii szkolnych;
- 2) zapewnienie uczniom opieki podczas pobytu w szkole;
- 3) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 4) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
- 6) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 7) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 8) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
- 9) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

**§ 6. Cele i zadania edukacyjne szkoły:**

- 1) budowanie tożsamości ucznia, rozwijanie jego autonomii i poczucia godności;
- 2) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 3) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne funkcjonowanie w środowisku na miarę indywidualnych możliwości;
- 4) wdrażanie do rozumienia i przestrzegania norm społecznych;
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 6) prowadzenie działalności innowacyjnej;
- 7) realizowanie systemu doradztwa zawodowego;
- 8) zapewnienie uczniom możliwości:
  - a) nauki poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania, pisania ze zrozumieniem,
  - b) poznawania wymaganych pojęć i zdobywania rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - c) dochodzenia do rozumienia przekazywanych treści,
  - d) rozwijania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
  - e) rozwijania zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - f) przekazywania wiadomości przedmiotowych w sposób integralny,
  - g) poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - h) poznawania dziedzictwa kultury narodowej,
  - i) porozumiewania się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie,
  - j) zdobywania maksymalnej samodzielności w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych,
  - k) rozwijania zaradności adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności,
  - l) uczestniczenia w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości,
  - m) rozumienia na miarę swoich możliwości otaczających go zjawisk społecznych i przyrodniczych,
  - n) nabywania umiejętności przydatnych w dorosłym życiu,
  - o) posiadania rzeczywistego obrazu samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron.

**§ 7. Cele i zadania wychowawcze szkoły:**

- 1) przygotowanie do życia zgodnie z zasadami i regułami obowiązującymi w relacjach międzyludzkich ze szczególnym uwzględnieniem relacji rówieśniczych, w tym koleżeństwa i przyjaźni;
- 2) integracja uczniów szkoły z uczniami pełnosprawnymi oraz ze społeczeństwem;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie;
- 4) wdrażanie do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, korzystanie z praw i wypełnianie obowiązków ucznia;
- 5) poznawanie regionu, przygotowanie do życia w społeczności lokalnej;
- 6) kształtowanie szacunku dla własnego państwa i symboli narodowych oraz przygotowanie do życia w demokratycznym społeczeństwie i zjednoczonej Europie;
- 7) wdrażanie do dbałości o zdrowie i sprawność fizyczną;
- 8) wdrażanie do sumiennego wykonywania swoich obowiązków, poszanowania własności cudzej i wyposażenia szkoły, dbałości o porządek i estetyczny wygląd;
- 9) propagowanie idei wolontariatu;
- 10) kształtowanie kultury osobistej, uczciwości, odpowiedzialności oraz tolerancji wobec odmienności;
- 11) poznawanie środowiska naturalnego oraz wdrażanie do jego ochrony;
- 12) kształtowanie umiejętności aktywnego wypoczynku;
- 13) świadome, zgodne z własnymi możliwościami przygotowanie do podjęcia ról i zadań w dalszym życiu osobistym i zawodowym.

**§ 8. Cele i zadania rewalidacyjne szkoły:**

- 1) kompensowanie braków wynikających z niepełnosprawności;
- 2) wspomaganie rozwoju uczniów oraz usprawnianie ich funkcjonowania poprzez udział w zajęciach rewalidacyjnych i specjalistycznych oraz w oparciu o indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne;
- 3) wspomaganie rozwoju dzieci z oddziałów przedszkolnych w oparciu o indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne.

**§ 9. Cele i zadania opiekuńcze szkoły:**

- 1) organizowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą niepełnosprawnymi z dostosowaniem metod i sposobów oddziaływań do wieku, zainteresowań, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych;

- 2) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości i potrzeb;
- 3) zapewnienie opieki pedagoga i psychologa;
- 4) organizowanie pomocy materialnej wychowankom.

**§ 10.** Cele i zadania szkoły w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) obejmowanie indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną uczniów potrzebujących tej formy pomocy;
- 2) niwelowanie napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami;
- 4) organizowanie form pomocy odpowiednich do zdiagnozowanych zaburzeń w rozwoju.

**§ 11.** Cele i zadania szkoły w zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:

- 1) wpajanie zasad tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 2) wpajanie zasad tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 3) wpajanie zasad tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 4) wpajanie zasad równych praw i równego traktowania uczniów bez względu na ich przynależność narodową, wyznaniową lub bezwyznaniowość.

**§ 12.** Cele i zadania szkoły w zakresie promocji i ochrony zdrowia oraz zapewnienia uczniom bezpieczeństwa:

- 1) ochrona zdrowia uczniów, ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznej;
- 2) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 3) wzmacnianie własnej wartości u uczniów;
- 4) propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu uczniów;
- 5) podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
- 6) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 7) promowanie świadomości zdrowia psychicznego i dostępności pomocy psychologicznej;

- 8) współpracowanie z rodzicami w kwestiach związanych ze zdrowiem dzieci, takich jak dieta, higiena osobista i monitorowanie stanu zdrowia;
- 9) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
- 10) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 11) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej;
- 12) przestrzeganie praw ucznia;
- 13) prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów.

**§ 13. 1.** Szkoła zapewnia uczniom zintegrowane działania edukacyjne i rewalidacyjne w oparciu o wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania uczniów oraz opracowane i modyfikowane indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne.

2. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie zintegrowanej działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej przez nauczycieli, specjalistów, wychowawców klas i wychowawców świetlicy;
- 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, konkursów, imprez i uroczystości;
- 3) stałą współpracę z rodzicami;
- 4) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym – mieszkańcami, urzędami, organizacjami, zakładami pracy – w celu zapewnienia uczniom i wychowankom maksymalnego udziału w życiu społecznym;
- 5) współpracę ze szkołami ogólnodostępnymi, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, Stowarzyszeniem „Nie dzieli nas nic” i innymi stowarzyszeniami, placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku oraz instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo, takimi jak: straż miejska, policja;
- 6) prowadzenie działań edukacyjnych i wychowawczo – profilaktycznych w środowisku lokalnym;
- 7) zapewnienie uczniom właściwych warunków kształcenia, wychowania i opieki;
- 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- 9) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 10) prowadzenie odwiedzin w domach rodzinnych uczniów przez wychowawców klas i pedagoga w celu poznania ich sytuacji rodzinnej;
- 11) organizowanie dla rodziców szkoleń i pogadanek prowadzonych przez członków Rady Pedagogicznej;
- 12) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;

- 13) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowania wycieczek, turnusów rehabilitacyjnych, biwaków, rajdów lub innych form turystyki;
- 15) organizowanie indywidualnego nauczania i wychowania uczniom, wobec których poradnia psychologiczno – pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia;
- 16) prowadzenie współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w zakresie:
  - a) diagnozowania stopnia niepełnosprawności uczniów i wychowanków,
  - b) określania przyczyn trudności wychowawczych,
  - c) prowadzenia pedagogizacji rodziców,
  - d) udzielania pomocy uczniom przewlekle chorym,
  - e) uzyskania wskazówek do pracy dydaktyczno – wychowawczej niezbędnych do konstruowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
  - f) udzielania pomocy przy prawidłowym wyborze dalszego kształcenia;
- 17) prowadzenie współpracy ze stowarzyszeniami w celu udzielania wsparcia i pomocy uczniom, wychowankom i ich rodzinom;
- 18) prowadzenie współpracy z Komendą Powiatową Policji w zakresie realizacji zadań dotyczących bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz zapobiegania niedostosowaniu społecznemu uczniów;
- 19) prowadzenie współpracy z NZOZ „Medyk” w Leżajsku w zakresie opieki pielęgniarskiej;
- 20) prowadzenie współpracy z sądem w celu wspomagania oddziaływań profilaktycznych i resocjalizacyjnych;
- 21) prowadzenie współpracy z Inspekcją Sanitarną w celu realizacji zadań wychowawczych i profilaktycznych;
- 22) utrzymywanie kontaktu z instytucjami społecznymi i samorządowymi wspierającymi rodzinę i szkołę w realizacji funkcji wychowawczej i profilaktycznej;
- 23) przyjmowanie słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki lub staże pedagogiczne.

**§ 14. 1.** Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania poprzez szkolny zestaw programów nauczania pozwalający na zdobycie przewidzianych dla każdego etapu edukacyjnego osiągnięć niezbędnych do kontynuowania nauki przez uczniów z niepełnosprawnością

intelektualną lekkiego stopnia, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera funkcjonujących na poziomie normy intelektualnej.

2. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną stopnia umiarkowanego lub znacznego oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi poprzez realizację funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z uwzględnieniem specyficznych form i metod pracy oraz zasad nauczania.

3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego z zestawu programów zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania albo opracowują programy samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami oraz wybierają podręczniki spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Wybrany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

- 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 2) zachowuje się zgodność programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
- 3) uwzględnia się w całości podstawy programowe edukacji kształcenia ogólnego;
- 4) zachowuje się poprawność pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

6. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza program nauczania w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone do użytku wewnętrznego programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

8. Nauczyciel podczas pierwszych zajęć dydaktycznych ma obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami statutu.

9. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach lub zawodach przedmiotowych.

**§ 15. 1.** Szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych składa się z nie więcej niż trzech egzemplarzy dla danych zajęć edukacyjnych.

2. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

3. Dyrektor na wniosek zespołu nauczycieli może dokonać zmian w szkolnym zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego oraz materiału ćwiczeniowego.

4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązuje w danym etapie edukacyjnym, zaś materiały ćwiczeniowe w danym roku szkolny.

### **Rozdział 3**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 16. 1.** Organami szkoły są organy Ośrodka i są to:

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

2. Szkoła zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.

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

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Ośrodek.

**§ 17. 1.** Dyrektor kieruje działalnością Ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2. Do zadań Dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz oraz prowadzenie dokumentacji Ośrodka zgodnie z przepisami;
- 2) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 3) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 5) sprawowanie nadzoru nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) organizowanie i zapewnienie sprawnego przebiegu egzaminu ósmoklasisty
- 7) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 9) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli i innych pracowników placówki;
- 10) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej placówki na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli u ucznia nie nastąpiła poprawa zachowania po wyczerpaniu działań naprawczych i możliwości przewidzianych regulaminem kar w Ośrodku;
- 11) podejmowanie decyzji o skreślaniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 12) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 13) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 14) przyjmowanie uczniów do szkoły;
- 15) zapewnienie bezpieczeństwa oraz higieny pracy i nauki nauczycielom i uczniom;
- 16) organizowanie współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz Samorządem Wychowanków;
- 17) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Ośrodka;
- 18) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między pracownikami Ośrodka;
- 19) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrona praw i godności pracowników pedagogicznych, oddziaływanie na ich postawę oraz pobudzanie do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

- 20) dbanie o właściwą dyscyplinę pracy w Ośrodku oraz o powierzone mienie i jego stan techniczny;
- 21) zapoznawanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i form ich realizacji;
- 22) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 23) wstrzymywanie wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, określonych w § 24 niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący;
- 24) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Ośrodka;
- 25) wydawanie zgody na działanie w Ośrodku stowarzyszeń i organizacji o charakterze wychowawczym;
- 26) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i w razie potrzeby innym podmiotom Ośrodka wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru;
- 27) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zawodowymi kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 28) organizowanie pracy, opracowanie regulaminu pracy, projektu arkusza organizacji Ośrodka;
- 29) gospodarowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z przyjętym regulaminem;
- 30) tworzenie i zatwierdzanie planu finansowego dochodów własnych;
- 31) rozstrzyganie spraw spornych między organami Ośrodka;
- 32) przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 33) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć w Ośrodku z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 34) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli i specjalistów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 35) udzielanie urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 36) prowadzenie akt osobowych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 37) wydawanie świadectw pracy i opinii wymaganych prawem;

- 38) przyznawanie dodatków motywacyjnych nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 39) określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 40) współdziałanie ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 41) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

**§ 18.** Dyrektor ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Ośrodka;
- 2) zatrudniania i zwalniania pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 3) premiovania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z właściwymi przepisami;
- 4) występowania, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
- 6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Ośrodka i jego bieżącego funkcjonowania;
- 7) powoływania Wicedyrektorów, po uzyskaniu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 8) odwoływania pracowników z powierzonych stanowisk z zachowaniem zasad określonych dla tych stanowisk.

**§ 19. 1.** Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim i Samorządem Wychowanków.

2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Ośrodku.

3. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w formie pisemnej na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

**§ 19a. 1.** Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 2) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 3) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
- 4) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;

5) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1 – 3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno – komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązać nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

**§ 20. 1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka.

2. Rada Pedagogiczna obejmuje wszystkich pracowników pedagogicznych Ośrodka.

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

4. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacją Ośrodka.

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

6. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku.

8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

9. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

10. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć w szczególności:

- 1) z głosem doradczym zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego;
- 2) pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej nad uczniami;
- 3) przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych;
- 4) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego lub Samorządu Wychowanków, organizacji młodzieżowych i innych organizacji społecznych działających na terenie Ośrodka;
- 5) przedstawiciele zakładów pracy, instruktorzy praktycznej nauki zawodu;
- 6) pracownicy administracyjni i obsługi Ośrodka.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Ośrodek albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

13. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie Rady Pedagogicznej usprawiedliwiają swoją nieobecność na jej posiedzeniu przewodniczącemu.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów zabezpieczonej w gabinecie Dyrektora. Po spełnieniu określonych warunków mogą być również protokołowane w formie elektronicznej.

15. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.

16. Protokolanci są powoływani spośród członków Rady Pedagogicznej na wniosek Dyrektora.

17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

**§ 21. 1.** Głosowania Rady Pedagogicznej odbywają się w sposób:

- 1) jawny – przez podniesienie ręki;
- 2) tajny – za pomocą kart.

2. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego Rada Pedagogiczna wybiera każdorazowo trzyosobową komisję skrutacyjną.

3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały dotyczące spraw personalnych lub na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym.

**§ 22.** 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa.

3. O wstrzymaniu uchwał Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodek uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 23.** Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w Ośrodku;
- 2) okresowa i roczna analiza stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Ośrodka;
- 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych członków Rady Pedagogicznej zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i Deklaracją Praw Człowieka;
- 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
- 5) współpraca z rodzicami i zakładami pracy;
- 6) zasięganie opinii Rady Rodziców w sprawach:
  - a) uchwalania programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - b) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Ośrodka, opracowanego w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Ośrodku.

**§ 24.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie rocznego planu pracy Ośrodka po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów).
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Ośrodka.

**§ 25. 1.** Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 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) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Ośrodku;
- 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 7) dopuszczenie do użytku w danej szkole zaproponowanego programu nauczania;
- 8) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

**2.** Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) uchwała program wychowawczo – profilaktycznego po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Ośrodka, Dyrektora lub innego nauczyciela;
- 3) opiniuje plan pracy Ośrodka, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla placówki;
- 4) w uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonywać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

**§ 26.** Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz zarządzeń Dyrektora;
- 2) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej;
- 3) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 4) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
- 5) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

**§ 27. 1.** W Ośrodku działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów i wychowanków Ośrodka.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez ogół rodziców.

3. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym ogólnoszkolnym spotkaniu z rodzicami w każdym roku szkolnym.

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

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców.

5. 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.

**§ 28.** Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Ośrodka, opracowanego w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w Ośrodku;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 5) opiniowanie form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;

6) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.

**§ 29.** 1. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

3. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

4. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

**§ 30.** 1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski i Samorząd Wychowanków.

2. Samorzady tworzą wszyscy uczniowie szkół i wychowankowie grup.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządów określają regulaminy samorządów.

4. Regulaminy samorządów nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

**§ 31.** 1. Samorząd Uczniowski i Samorząd Wychowanków reprezentują następujące organy:

- 1) przewodniczący samorządów;
- 2) rady samorządów.

2. Rady samorządów zostają wyłonione w tajnym głosowaniu spośród uczniów szkół i wychowanków grup.

3. Organy samorządów są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i wychowanków.

4. Samorzady mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej i kadrze kierowniczej placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów i wychowanków, takich jak:

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

4) prawo do organizowania działalności sportowej, oświatowej, kulturalnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem i za jego zgodą.

5. Samorządy w porozumieniu z Dyrektorem mogą podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 32.** 1. Wybory przewodniczących Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Wychowanków odbywają się do końca września każdego roku szkolnego.

2. Kandydat na przewodniczącego musi uzyskać pozytywną opinię wychowawcy klasy i grupy oraz uczyć się, co najmniej do czwartej klasy.

3. Samorząd Uczniowski i Samorząd Wychowanków przedstawiają harmonogram i program działania całej społeczności Ośrodka.

4. Działalność Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Wychowanków dokumentuje się poprzez prowadzenie gazetki ściennej.

5. Samorząd Uczniowski i Samorząd Wychowanków działają pod opieką nauczycieli i wychowawców powołanych przez Dyrektora.

6. Szczegółowe prawa i obowiązki Samorządu Uczniowskiego oraz Samorządu Wychowanków określają odrębne regulaminy.

**§ 33.** 1. Organy Ośrodka pracują na rzecz Ośrodka, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy Ośrodka.

2. Współdziałanie organów Ośrodka ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Ośrodka.

3. Każdy organ Ośrodka planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów są przekazywane Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi placówki.

4. Każdy organ Ośrodka, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię, stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

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

6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

7. Wymiana informacji w placówce odbywa się poprzez:

- 1) zarządzenia Dyrektora;
- 2) tablicę ogłoszeń;
- 3) stronę internetową Ośrodka – strona główna oraz zakładka: Tylko dla nauczycieli SOSW;
- 4) narady robocze nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 5) apele szkolne;
- 6) zebrania klasowe rodziców;
- 7) zebrania ogólnoszkolne rodziców;
- 8) zebrania prezydium Rady Rodziców;
- 9) zebrania Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Wychowanków;
- 10) informację ustną;
- 11) informację pisemną wysyłaną za pomocą poczty, w tym poczty elektronicznej lub przekazywaną przez inne upoważnione przez Dyrektora osoby.

8. Spory pomiędzy organami Ośrodka rozstrzyga Dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu.

9. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 7 dni od dnia złożenia informacji o sporze;
- 5) rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

10. W przypadku sporu między organami Ośrodka, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi dwóch przedstawicieli organów Ośrodka z wyłączeniem Samorządu Uczniowskiego, z tym, że Dyrektor wyznacza dwóch swoich przedstawicieli do pracy w zespole.

11. Zespół rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty jego powołania.

12. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

13. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

14. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 34. 1.** Uczniami szkoły są dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, jak również dzieci i młodzież z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera w normie intelektualnej.

2. Przyjęcie ucznia do szkoły następuje na podstawie:

- 1) wniosku rodziców;
- 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) skierowania Starosty Powiatu Leżajskiego.

**§ 35. 1.** Szkoła do realizacji celów i zadań statutowych posiada własne:

- 1) pomieszczenia do prowadzenia zajęć lekcyjnych;
- 2) gabinety do zajęć rewalidacyjnych: terapii pedagogicznej, logopedycznej, psychologicznej, gimnastyki korekcyjnej, sala doświadczania świata, integracji sensorycznej, fizjoterapii i inne;
- 3) gabinety psychologów;
- 4) gabinet pedagoga;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) siłownię;
- 7) salę do prowadzenia zajęć ruchowych;
- 8) sekretariat;
- 9) pokój nauczycielski;
- 10) stołówkę;
- 11) świetlice;
- 12) pomieszczenia sanitarne;
- 13) gabinet pielęgniarki z izolatką;
- 14) szatnie;
- 15) kuchnię;
- 16) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

**§ 36.** 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora.

3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 30 maja każdego roku.

4. Na podstawie arkusza organizacji Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym godziny do dyspozycji Dyrektora dla każdego etapu edukacyjnego, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych.

**§ 37.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów uczących się w danym roku szkolnym, wpisanych do dziennika lekcyjnego.

2. Liczba uczniów w poszczególnych oddziałach wynosi:

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

3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę

potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą klasy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

5. Ośrodek, w skład którego wchodzi szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

6. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone są w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo - lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

7. W szkole można przedłużyć uczniowi okres nauki:

- 1) na I etapie edukacyjnym – o jeden rok, nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
- 2) na II etapie edukacyjnym – o dwa lata, nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

8. Do każdego oddziału dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem oraz uczniów ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, uczęszczających do klas I – IV szkoły podstawowej, jak również do oddziałów przedszkolnych za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się pomoc nauczyciela.

9. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić pomoc nauczyciela w klasach V - VIII szkoły podstawowej.

10. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego mogą być organizowane zajęcia w połączonych zespołach klasowych tylko w ramach danego etapu edukacyjnego i stopnia niepełnosprawności. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

**§ 38.** 1. Wybrane zajęcia edukacyjne w szkołach mogą być prowadzone z podziałem na grupy, co regulują odrębne przepisy.

2. W ostatnim roku nauki w szkole uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty - oddział dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

3. W szkole zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:

- 1) zajęć klasowo – lekcyjnych;
- 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć tanecznych, zajęć aktywnej turystyki, pływania.

4. Zajęcia klasowo - lekcyjne wychowania fizycznego realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.

5. Propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców przedstawia do wyboru uczniom.

**§ 39.** 1. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowych rozkładzie zajęć.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

4. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

5. Kształcenie uczniów w szkole może być prowadzone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

**§ 40.** 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 41.** Wychowawcy klas i grup, nauczyciele, psychologzy, pedagog oraz inni specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem:

- 1) rozpoznają możliwości psychofizyczne, trudności rozwojowe i edukacyjne oraz potrzeby ucznia;
- 2) dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz oceny zasadności pobytu wychowanka w Ośrodku na każdym etapie edukacyjnym przynajmniej dwa razy w roku (do 30 września lub 30 dni od dnia złożenia w Ośrodku orzeczenia ucznia, jak również do 30 marca każdego roku szkolnego oraz dodatkowo wg potrzeb);
- 3) opracowują indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny w terminie:

- a) do dnia 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie w Ośrodku, albo
  - b) do 30 dni od dnia złożenia w Ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) dokonują modyfikacji programu edukacyjno – terapeutycznego w terminie do 30 września każdego roku szkolnego oraz dodatkowo wg potrzeb;
- 5) dokonują oceny efektywności programu w terminie do 30 marca każdego roku szkolnego oraz dodatkowo wg potrzeb.

**§ 42.** 1. Szkoła realizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów, których rodzice lub pełnoletni uczeń wyrazili takie życzenie.

2. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia składanego na początku pierwszego roku nauki.

3. Życzenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

4. Uczniowie, nieobjęci nauką religii mają zapewnioną opiekę na terenie placówki.

5. Jeżeli zajęcia religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń nieuczestniczący w tych zajęciach może być zwalniany do domu.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. W klasach I – III ocena z religii jest oceną opisową.

8. W klasach IV – VIII ocena z religii jest wyrażona stopniem.

**§ 43.** 1. Dla uczniów klas IV – VIII - oddziały dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz oddziały dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera funkcjonujących na poziomie normy intelektualnej - organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice lub on sam (dotyczy ucznia pełnoletniego) zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice lub on sam (dotyczy ucznia pełnoletniego) nie wyrazili zgody na uczestniczenie ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy.

5. Zajęcia „Edukacja zdrowotna” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 44.** 1. Szkoła udziela uczniom wsparcia w utrzymywaniu prawidłowych relacji z rodzicami i krewnymi, współpracuje z innymi podmiotami życia społecznego oraz tworzy warunki do usamodzielnienia ucznia po opuszczeniu placówki.

2. Cięża i macierzyństwo uczennicy nie wykluczają jej dalszej edukacji. W takiej sytuacji:

- 1) nieobecność uczennicy na zajęciach szkolnych spowodowanych jej ciężą, porodem lub połogiem należy uznać za usprawiedliwioną;
- 2) na wniosek ciężarnej uczennicy potwierdzony przez lekarza może być ona zwolniona z zajęć wychowania fizycznego;
- 3) przy rozpatrywaniu spraw związanych z klasyfikowaniem, promowaniem i ewentualnym przeprowadzeniem egzaminów w odniesieniu do uczennic będących w ciąży lub tych, którym poród lub połów uniemożliwiły terminowe wywiązanie się z obowiązków szkolnych należy wyznaczyć dodatkowy, dogodny termin składania egzaminów, jednak w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych.

**§ 45.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a szkołą wyższą lub (za zgodą Dyrektora) między poszczególnymi nauczycielami lub wychowawcami grup a szkołą wyższą.

**§ 45a.1.** W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 19a, Dyrektor może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY – HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie obowiązkowych prac domowych, ćwiczeń, prezentacji).

3. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) platforma edukacyjna: Zintegrowana Platforma Edukacyjna;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) e-podręczniki;
- 4) materiały edukacyjne zamieszczane na platformach dedykowanych;
- 5) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.

4. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, telefon, poczta elektroniczna, komunikatory internetowe oraz platforma do współpracy i komunikacji wykorzystywana w placówce.

5. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględni zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

6. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły, poprzez wiadomości tekstowe sms, komunikatory internetowe.

7. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem danego oddziału).

8. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

9. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

10. Lekcja online trwa nie krócej niż 30 minut. Pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

11. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwę w pracy przy komputerze minimalnie 5 do 10 minut po każdej lekcji.

12. W oddziałach klas 1 – 3 wychowawcy oraz pozostali nauczyciele ustalają plan zajęć dostosowany do możliwości, w tym umiejętności informatycznych uczniów w porozumieniu z rodzicami. Wychowawca ustala godzinę codziennego spotkania online na platformie edukacyjnej co najmniej jedną lekcję, pozostałe zajęcia z wychowawcą mogą być prowadzone w formie uzgodnionej z wychowawcą.

13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

15. Szkoła nie ma obowiązku zapewnienia opieki uczniom w czasie zawieszenia zajęć, w przypadkach określonych w ust. 1 spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności szkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

**§ 46.** 1. Przy szkole funkcjonują oddziały przedszkolne dla dzieci z niepełnoprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora.

3. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 8 godzin dziennie, w godzinach 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup> z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.

7. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

8. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej w oddziale przedszkolnym to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
- 2) zajęcia specjalistyczne;
- 3) zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
- 4) zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
- 5) wycieczki, spacer, uroczystości i imprezy.

**§ 47.** W oddziałach przedszkolnych realizuje się cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

- 1) wspierania wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym w obszarze jego indywidualnego rozwoju;
- 2) tworzenia warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) promowania ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 4) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) tworzenia warunków stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 6) współdziałania z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 7) systematycznego wspierania rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 8) umożliwiania dziecku poznawania kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

**§ 48.** Wynikające z powyższych celów zadania realizuje się w oddziałach przedszkolnych poprzez:

- 1) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 2) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 3) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i z dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 4) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku;
- 5) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
- 6) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o własne bezpieczeństwo;
- 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
- 9) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisanie dzieci sześciolletnich.

**§ 49. 1.** Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki i środki dydaktyczne;
- 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

**§ 50.** 1. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się pomoc psychologiczno – pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami.

2. Pomocy udzielają nauczyciele, psycholog, pedagog i inni specjaliści pracujący z dzieckiem na podstawie odrębnych przepisów.

3. W oddziałach przedszkolnych prowadzi się współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

**§ 50a.** 1. Szkoła organizuje Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka (WWRD).

2. Zajęcia w ramach WWRD prowadzone są dla dzieci w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia do niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

3. Podstawą do objęcia dziecka jest opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydana przez zespół orzekających działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. W skład zespołu specjalistów pracujących z dziećmi w szkole w ramach WWRD wchodzi: pedagog, psycholog, logopeda, specjalista w zakresie integracji sensorycznej, fizjoterapeuta oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb.

5. Celem realizacji WWRD jest:

- 1) wczesne rozpoznanie niepełnosprawności dziecka i stymulowanie jego rozwoju aż do podjęcia nauki w szkole;
- 2) poznanie sytuacji dziecka i jego rodziny oraz świadczenie pomocy adekwatnej do jego potrzeb;
- 3) podjęcie systematycznego kompleksowego działania na rzecz rozwoju dziecka i poprawienia jego sytuacji życiowej.

6. Zadania realizowane przez zespół specjalistów w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju:

- 1) wspieranie rodziców dzieci objętych programem WWRD, pomoc w zaakceptowaniu trudnej dla nich sytuacji, udzielanie informacji o dziecku i jego trudnościach,

przygotowanie materiałów z ćwiczeniami, które rodzic może wykonywać z dzieckiem w domu;

- 2) diagnoza funkcjonalna dziecka w zakresie funkcji poznawczych i społecznych oraz poznanie jego mocnych i słabych przeprowadzona na podstawie badań diagnostycznych, obserwacji i wywiadu z opiekunem dziecka;
- 3) opracowanie indywidualnego programu pomocy dziecku; program ten powinien być dopasowany do możliwości dziecka i uwzględniać wiele różnych oddziaływań terapeutycznych.

7. Specjaliści w ramach WWRD realizują terapie obejmujące różne elementy programów oraz wykorzystują różnorodne metody i formy pracy z dzieckiem. Wykaz tych form i metod pracy zostały przedstawione na stronie internetowej placówki.

**§ 51.** Nauczyciele, psycholog, pedagog oraz inni specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem:

- 1) rozpoznają możliwości psychofizyczne, trudności rozwojowe i edukacyjne oraz potrzeby dziecka;
- 2) dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka przynajmniej dwa razy w roku (do 30 września lub 30 dni od dnia złożenia w Ośrodku orzeczenia dziecka, jak również do 30 marca każdego roku szkolnego oraz dodatkowo wg potrzeb);
- 3) opracowują indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny w terminie:
  - a) do dnia 30 września danego roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna kształcenie w oddziale przedszkolnym, albo
  - b) do 30 dni od dnia złożenia w Ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) dokonują modyfikacji programu edukacyjno – terapeutycznego w terminie do 30 września każdego roku szkolnego oraz dodatkowo wg potrzeb;
- 5) dokonują oceny efektywności programu edukacyjno - terapeutycznego w terminie do 30 marca każdego roku szkolnego oraz dodatkowo wg potrzeb.

**§ 52.** 1. Wychowanie w oddziałach przedszkolnych obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi:

- 1) dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8;
- 2) dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi - nie więcej niż 4;
- 3) dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt. 1 i 2 – nie więcej niż 5.

5. Do każdego oddziału przedszkolnego zatrudnia się pomoc nauczyciela.

6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

7. Zajęcia przewidziane na realizację podstawy programowej trwają 5 godzin zegarowych dziennie.

8. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć religii wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut.

**§ 53. 1.** W oddziale przedszkolnym zapewnia się możliwość korzystania z czterech posiłków.

2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.

3. Warunki korzystania z wyżywienia ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu oraz świadczenia udzielane w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, ustala organ prowadzący przedszkole.

5. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia rodzic przedkłada w Karcie Zgłoszenia do Przedszkola.

6. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 10-tego dnia każdego miesiąca na numer konta bankowego jednostki we wskazanym terminie.

**§ 54. 1.** Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece **jednego** nauczyciela.

**Z komentarzem [EB1]:** Czy u nas ten zapis jest ok.?

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
- 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

3a. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:

- 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
- 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
- 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
- 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
- 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 7) wydaje rodzicom kartę „informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej”. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.

6. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.

7. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) spotkania Zespołu Wychowawczego;
- 3) rozmowy indywidualne;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
- 6) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
- 7) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
- 8) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno – informatycznej.

**§ 55. 1.** Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;
- 4) współpracowanie ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

**§ 56.** Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora, pedagoga, psychologa, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkołach podstawowych.

**§ 57. 1.** Rodzice lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko na zajęcia do oddziału przedszkolnego w godzinach ustalonych przez Dyrektora, ewentualne spóźnienia zgłaszają telefonicznie.

2. Rodzice lub osoby upoważnione odbierają dziecko po zakończonych zajęciach, najpóźniej do godziny ustalonej przez Dyrektora.

3. W przypadku, kiedy dziecko korzysta z transportu finansowanego przez gminę rodzic jest zobowiązany do poinformowania nauczyciela o danych przewoźnika oraz godzinie przywożenia i zabierania dziecka z oddziału przedszkolnego.

4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go.

5. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę nauczycielowi lub pod opiekę upoważnionego pracownika do odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.

6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko z Ośrodka będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. przebywanie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu). O tym fakcie należy powiadomić Dyrektora.

7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poparte prawomocnym postanowieniem sądu.

8. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.

9. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki.

10. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

**§ 58. 1. Prawa i obowiązki dziecka:**

- 1) dziecko ma prawo do:
  - a) podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - b) akceptacji takim, jakie jest,
  - c) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
  - d) kontaktów z dziećmi i dorosłymi,
  - e) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
  - f) wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
  - g) zdrowego, urozmaiconego jedzenia,
  - h) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 2) do obowiązków dziecka należy:
  - a) podporządkowanie się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego,
  - b) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
  - c) szanowanie rówieśników i wytworów ich pracy,
  - d) poszanowanie nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych.

**§ 59. Rodzice mają prawo do:**

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 2) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego oraz stronie internetowej Ośrodka;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
  - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,

- c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
- d) udostępnianie kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
- e) przekazanie organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły,
- f) wychodzenie z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
- g) uzyskanie informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- h) wystąpienie do Dyrektora z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka,
- i) wystąpienie do Dyrektora o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego,
- j) umożliwienie organizowania indywidualnego, rocznego przygotowania przedszkolnego w warunkach domowych, w oparciu o opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

**§ 60. 1.** Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 3) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 6) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) współpracy z pielęgniarką w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 8) kontaktowania się z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania Dyrektora, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji tego obowiązku spełnianego w inny sposób wynikający z ustawy;
- 4) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w trzecim dniu nieobecności dziecka;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego.

**§ 60a. 1.** Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko uczęszczające do oddziałów przedszkolnych z listy podopiecznych, w następujących przypadkach:

- 1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny, co najmniej przez 1 miesiąc;
- 2) w sytuacji, gdy pobyt dziecka w grupie zagraża bezpieczeństwu dzieci i dezorganizuje pracę z dziećmi (po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i rodzinie).

2. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy podopiecznych rodzicom przysługuje prawo do odwołania się, które składa się za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia.

**§ 61. 1.** W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole organizowana jest stołówka będąca stołówką Ośrodka.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Rodzice ucznia wnoszą opłatę za posiłki w stołówce równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.

4. Organ prowadzący lub Dyrektor na podstawie upoważnienia organu prowadzącego może zwolnić rodziców z całości lub części opłat.

5. Dyrektor może umorzyć zaległości w płatnościach za posiłki ucznia w Ośrodku zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Koszty prowadzenia stołówki pokrywane są z budżetu Ośrodka, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym Ośrodka.

7. Nauczyciele i pracownicy Ośrodka korzystający z wyżywienia ponoszą pełne koszty związane z przygotowaniem posiłków, które są zobowiązani pokryć do końca każdego miesiąca.

8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

**§ 62. 1.** Pomoc materialna ma charakter socjalny.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielana jest uczniom wywodzącym się z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

3. Pomoc ma charakter doraźny celowy.

**§ 63. 1.** W szkole udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor.

3. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom i wychowawcom.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z niepełnosprawności.

5. Formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom są:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – kółka zainteresowań, Drużyna Harcerska „Nieprzetartego Szlaku”,
- 2) zajęcia specjalistyczne;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) porady;
- 6) konsultacje;
- 7) warsztaty;
- 8) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
- 9) zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

6. Rodzicom uczniów oraz nauczycielom i wychowawcom pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń i polega ona na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne

i nieodpłatne.

8. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

9. Szczegółowe zasady dotyczące udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.

**§ 64.** 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Współpraca z wyżej wymienionymi instytucjami ma na celu:

- 1) objęcie uczniów specjalistyczną opieką terapeutyczną;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz poziomu rozwoju intelektualnego, społecznego i emocjonalnego;
- 3) wymianę informacji dotyczących realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) wzajemne wspieranie oddziaływań opiekuńczo – wychowawczych – terapeutycznych;
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

**§ 65.** 1. Szkoła realizuje zadania zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym Ośrodka, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Zadania zawarte w programie skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program określają zadania w zakresie:

- 1) tworzenia atmosfery wzajemnej życzliwości, tolerancji, poszanowania i akceptacji dla drugiego człowieka;
- 2) organizowania bezpiecznego środowiska szkoły;
- 3) promowania zdrowego stylu życia;
- 4) kształtowania postawy szacunku wobec otaczającej przyrody;
- 5) wychowania w duchu patriotyzmu;
- 6) przeciwdziałania agresji, przemocy oraz przestępczości wśród uczniów.

4. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje zespół nauczycieli przy współpracy z rodzicami.

5. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Program wychowawczo – profilaktyczny podlega corocznej ewaluacji, a wnioski z niej wynikające, stanowią podstawę dokonywania zmian.

7. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się na dany rok szkolny.

**§ 66.** 1. Ośrodek, w skład którego wchodzi szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację ich dojazdu do szkoły.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą placówki.

3. Świetlica zapewnia uczniom w szczególności przygotowanie do zajęć edukacyjnych, zaspakajanie indywidualnych potrzeb, rozwijanie zainteresowań oraz rozwój fizyczny z uwzględnieniem zabaw na świeżym powietrzu.

4. Szczegółowe warunki korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.

5. Zadaniem wychowawcy świetlicy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:

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

6. Zakres pracy świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia edukacyjne w szkole określa Dyrektor.

**§ 67.** 1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i uczniów, potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie

bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz podczas pobytu uczniów w świetlicy.

2. W celu ochrony danych osobowych szkoła udostępnia wizerunek dziecka i ucznia w oparciu o pisemną zgodę rodzica w dniu zapisu dziecka (lub pełnoletniego ucznia) do szkoły.

3. W celu zapewnienia dzieciom i uczniom bezpieczeństwa szkoła podejmuje następujące działania:

- 1) dzieci i uczniowie przebywający w szkole mają zakaz samowolnego opuszczania szkoły, pozostając pod nadzorem wszystkich pracowników, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa dziecka i ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia;
- 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
- 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia a dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi;
- 4) nauczyciel systematycznie kontroluje obecność dzieci i uczniów na zajęciach i reaguje na samowolne opuszczenie zajęć lub szkoły przez ucznia;
- 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
- 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym;
- 7) prowadzący dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje ich podczas ćwiczeń wymagających tego typu wsparcia;
- 8) prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci i uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
- 9) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w godzinach jej pracy) oraz rodzica;
- 10) wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, liczba wychowanków w świetlicy odpowiada liczbie uczniów w danym oddziale szkoły;

- 11) wyznaczeni nauczyciele i wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w stołówce w związku z korzystaniem przez nich z posiłków zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 12) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku wystąpienia stanu zagrożenia bezpieczeństwa;
- 13) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
- 14) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 15) organizatorzy zabawy szkolnej oraz sprawujący opiekę odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej wychowanków i uczniów;
- 16) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią na początku roku szkolnego, przed przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi, wycieczką oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły;
- 17) pielęgniarka na terenie szkoły przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki i akcje prozdrowotne dotyczące zdrowia i higieny;
- 18) w razie nieobecności pielęgniarki pierwszej pomocy przedmedycznej udzielają nauczyciele bądź pracownicy obecni przy zdarzeniu, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
- 19) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela oraz Dyrektora;
- 20) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają Dyrektorowi;
- 21) woźny - konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje je piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw, w sypialniach oraz pomieszczeniach dydaktycznych, salach lekcyjnych i dokonuje ewentualnych napraw.

4. W szkole ustanowiono i wprowadzono w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia małoletnich uczniów przed krzywdzeniem

oraz zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

5. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 4 obowiązują wszystkich pracowników Ośrodka, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

6. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 4.

7. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie www ośrodka.

**§ 68.** Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad dziećmi i uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

- 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi. W przypadku wycieczki organizowanej poza teren miasta, przedkłada wypełnioną „kartę wycieczki” w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjazd. W przypadku wycieczek środowiskowych w obrębie miasta nauczyciel jest zobowiązany w dniu wyjścia do dokonania wpisu w „księdze wyjść służbowych” znajdującej się w sekretariacie Ośrodka;
- 2) zasady opieki nad dziećmi i uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
- 3) na udział w zajęciach w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców (dotyczy ucznia niepełnoletniego);
- 4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
- 5) kierownik wycieczki, wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
- 6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, niskiej lub zbyt wysokiej temperatury, gołoledzi, silnego wiatru;
- 7) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

**§ 69.** Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku ucznia:

- 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w godzinach jej pracy), rodzica, Dyrektora oraz w razie potrzeby pogotowie ratunkowe,

- 2) szczegółowy zapis zasad postępowania w razie wypadku określony jest w procedurach Ośrodka;
- 3) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin;
- 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora.

**§ 70.** 1. W przypadku gdy pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.

2. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.

3. Pokój pielęgniarok, pokój nauczycielski oraz sekretariat posiadają na wyposażeniu apteczki pierwszej pomocy, natomiast pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, pracownia gastronomiczna, pracownia techniczna, sale oddziałów przedszkolnych wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.

4. Nauczyciele i pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. W pracowniach lekcyjnych, w sali gimnastycznej, komputerowej, na placu zabaw znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń i obiektów zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi.

7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami, metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

**§ 71.** 1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele:

- 1) w czasie lekcji i zajęć w oddziałach przedszkolnych – nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
- 3) w czasie imprez masowych – ustalony opiekun;
- 4) w czasie zajęć organizowanych poza szkołą – nauczyciel kierownik wycieczki, turnusu rehabilitacyjnego, nauczyciel opiekun zawodów sportowych, konkursów.

2. Dyżury nauczycielskie w szkole rozpoczynają się na 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i odbywają się na każdej przerwie.

3. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 2) miejscem dyżuru nauczycieli są korytarze, schody, szatnie, sanitariaty, obejście szkoły;
- 3) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć lekcyjnych, podczas przerw międzylekcyjnych oraz do momentu zakończenia zajęć;
- 4) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 5) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach, w sanitariatach, oraz obejściu szkoły, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
- 6) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora;
- 7) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel, przejmujący ten obowiązek wraz z zastępstwem na zajęciach dydaktycznych lub też I Wicedyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
- 8) wychowawcy wszystkich oddziałów I - III oraz nauczyciele oddziałów dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym stale sprawują opiekę nad uczniami i są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nad uczniami nauczycielowi uczącemu.

4. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Regulamin dyżurów.

5. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie drogi do szkoły oraz drogi powrotnej ze szkoły do miejsca zamieszkania odpowiada rodzic.

6. Uczniowie po ukończeniu 13 roku życia mogą jeździć do domu samodzielnie po uprzednim pisemnym wyrażeniu zgody przez rodziców.

7. Zasady organizowania wycieczek w szkole i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad wychowankami określa Regulamin wycieczek.

**§ 72. 1.** W Ośrodku, w skład którego wchodzi szkoła znajduje się gabinet pielęgniarstwa.

2. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych uczniów do pielęgniarki szkolnej, która udziela pierwszej pomocy.

3. Rodzice są zobowiązani do zgłaszania chorób dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

4. Pielęgniarka podaje uczniom leki na podstawie zlecenia lekarskiego lub wypisu ze szpitala.

**§ 73.** 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywających na terenie szkoły, budynki placówki i ich otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego. Szkoła posiada system drożnych wyjść ewakuacyjnych oraz procedury postępowania w razie zagrożenia pożarowego, terrorystycznego.

2. Prowadzony jest bieżący, stały podgląd w czasie przebywania uczniów w budynkach szkoły i na terenach przyległych do budynków.

3. Rejestrator i podgląd kamer znajdują się w sekretariacie oraz gabinetach Wicedyrektorów.

4. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 14 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczo – profilaktycznym.

5. Za prawidłowe funkcjonowanie monitoringu odpowiedzialny jest pracownik sekretariatu.

6. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizyjnego jest upoważniona kadra kierownicza.

7. O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor. Zapis ten może być udostępniony:

- 1) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
- 2) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy;
- 3) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
- 4) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych.

8. O udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu wizyjnego instytucjom zewnętrznym tj. policja, sąd decyduje każdorazowo Dyrektor na pisemny wniosek instytucji.

9. Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny zachowania.

**§ 74.** 1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Ośrodek, w skład którego wchodzi szkoła w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego stawia przed jednostką następujące cele:

- 1) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji zawodowej i szkolnej;
- 2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku zdobywania wiedzy o sobie swoich umiejętnościach, trudnościach i motywowanie uczniów do rozwijania swoich zainteresowań;
- 3) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach;
- 4) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu, w tym uwzględnienie sytuacji osób niepełnosprawnych na rynku pracy;
- 5) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa, wskazywanie możliwości dalszej edukacji;
- 6) współdziałanie z rodzicami, instytucjami w realizacji założonych celów w pracy z młodzieżą niepełnosprawną.

3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego uwzględnia metody i formy pracy dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości uczniów oraz ich poziomu funkcjonowania, zapewnia indywidualizację procesu edukacyjno – wychowawczego.

4. Działania podejmowane w szkole z zakresu doradztwa zawodowego:

- 1) w klasach I-VI:
  - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
  - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
  - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
  - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
  - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
  - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
- 2) w klasach VII-VIII:
  - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
  - b) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,

- c) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
  - d) poznanie możliwych form zatrudnienia,
  - e) poznanie lokalnego rynku pracy,
  - f) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
  - g) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
  - h) poznawanie różnych zawodów;
- 3) w oddziale przedszkolnym:
- a) zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami,
  - b) pobudzenie ich zainteresowań,
  - c) rozwijanie uzdolnień.

5. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora.

6. Zadania doradcy zawodowego zostały opisane w § 92.

**§ 75.** 1. W szkole organizuje się pracę wolontariacką uczniów i wychowanków na rzecz pomocy innym uczniom i wychowankom oraz instytucjom współpracującym ze szkołą.

2. W szkole organizuje się obchody Dnia Wolontariusza.

3. Wolontariat szkoły to bezinteresowne zaangażowanie społeczności jednostki: nauczycieli, uczniów, wychowanków oraz rodziców na rzecz potrzebujących.

4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

5. Działalność wolontariacka szkoły ukierunkowana jest na środowisko szkolne i pozaszkolne.

6. Świadczenia wolontariackie wykonywane są w porozumieniu z osobą korzystającą z takiej formy pomocy.

7. Działalność wolontariacka potwierdzana jest zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

8. Szkoła współpracuje z kołami i klubami wolontariatu działającymi w szkołach w środowisku lokalnym.

**§ 76.** 1. Szkoła realizuje innowacje pedagogiczne.

2. Nauczyciele uczestniczą w innowacji pedagogicznej dobrowolnie.

3. Zasady innowacji pedagogicznej w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji a następnie zapoznaje z innowacją Radę Pedagogiczną.

4. Dyrektor wyraża zgodę na prowadzenie innowacji pedagogicznej po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w jej realizacji;
- 2) pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

5. Innowacja pedagogiczna po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji pedagogicznej zawarty jest w jej opisie.

6. W Ośrodku może być prowadzony eksperyment pedagogiczny, którego celem jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

7. Eksperyment pedagogiczny może obejmować cały Ośrodek, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

8. Szczegółowe zasady prowadzenia w Ośrodku eksperymentu pedagogicznego określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 5**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW OŚRODKA**

§ 77. W Ośrodku, w skład którego wchodzi szkoła tworzy się dwa stanowiska Wicedyrektorów.

§ 78. Zakres zadań I Wicedyrektora Ośrodka:

- 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Ośrodku;
- 2) organizuje i kieruje działalnością szkół wchodzących w skład Ośrodka - oddziały IV - VIII szkoły podstawowej, I - III branżowej szkoły oraz I - III szkoły przysposabiającej do pracy, a w szczególności:
  - a) opracowuje podział godzin i kontroluje jego realizację,
  - b) dba o efektywne wykorzystanie sal lekcyjnych,
  - c) sporządza wykaz zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - d) nadzoruje prowadzenie podstawowej dokumentacji szkolnej:
    - dzienniki lekcyjne, zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych,
    - dzienniki zajęć pozalekcyjnych, w tym zajęć świetlicowych,
    - arkusze ocen,
    - indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne,
  - e) rozlicza godziny ponadwymiarowe nauczycieli,

- f) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - g) nadzoruje prowadzenie ksiąg ewidencji uczniów,
  - h) nadzoruje prowadzenie teczek osobowych uczniów,
  - i) nadzoruje bieżące prowadzenie księgi protokołów Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - j) obserwuje pracę przydzielonych nauczycieli i wychowawców klas, pedagoga, psychologa, nauczycieli specjalistów, bibliotekarza;
- 3) przydziela zadania służbowej wydaje polecenia podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołami;
- 4) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
- a) arkusza organizacji Ośrodka na każdy rok szkolny,
  - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
  - c) rocznego planu pracy placówki (wspólnie z powołanym zespołem),
  - d) rozkładu dyżurów nauczycieli,
  - e) planu obserwacji,
  - f) informacji o bieżącej pracy szkół,
  - g) informacji o sprawowanym nadzorze pedagogicznym,
  - h) sprawozdań z klasyfikacji okresowej i rocznej;
- 5) koordynuje pracę wychowawców klas;
- 6) czuwa nad właściwą współpracą wychowawców klas z pedagogiem, psychologiem i pielęgniarkami;
- 7) uczestniczy w spotkaniach zespołów nauczycieli;
- 8) opracowuje materiały analityczne oraz oceniające efekty kształcenia, wychowania i opieki;
- 9) utrzymuje kontakty z ramienia Dyrektora z rodzicami;
- 10) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę Ośrodka;
- 11) decyduje o bieżących sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w podległych mu oddziałach szkół wchodzących w skład Ośrodka;
- 12) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli;
- 13) ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli;

- 14) dba o estetykę, ład i porządek w budynku, a także dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów;
- 15) jest odpowiedzialny za sprzęt, materiały, pomoce dydaktyczne i inny majątek stanowiący wyposażenie pomieszczeń objętych nadzorem;
- 16) sprawuje nadzór nad zdrowiem, życiem i bezpieczeństwem dzieci, uczniów i wychowanków;
- 17) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora;
- 18) odpowiada jak każdy nauczyciel służbowo przed Dyrektorem.

**§ 79. Zakres zadań II Wicedyrektora Ośrodka:**

- 1) organizuje i kieruje funkcjonowaniem opieki całodobowej w Ośrodku oraz żywieniem wychowanków, prowadzeniem wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, organizowaniem pracy oddziałów przedszkolnych i oddziałów I - III szkoły podstawowej, a w szczególności jest odpowiedzialny za:
  - a) prawidłowe opracowanie podziału godzin i jego realizację,
  - b) efektywne wykorzystanie pomieszczeń opieki całodobowej, sal lekcyjnych, sal do zajęć w oddziałach przedszkolnych, sal do zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych oraz do zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
  - c) sporządzanie zastępstw za nieobecnych wychowawców grup wychowawczych i nauczycieli,
  - d) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem podstawowej dokumentacji:
    - dzienniki zajęć grup wychowawczych,
    - plany zajęć grup wychowawczych,
    - zeszyt stanu liczebnego grup wychowawczych,
    - zeszyte obserwacji,
    - zeszyt przyjazdów i wyjazdów wychowanków,
    - zeszyt przebiegu ciszy nocnej,
    - dzienniki lekcyjne, zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych,
    - dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
    - arkusze ocen,
    - indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne,
  - e) rozliczanie godzin ponadwymiarowych wychowawców i nauczycieli,
  - f) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów,
  - g) prowadzenie księgi ewidencji wychowanków,
  - h) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem teczek osobowych uczniów,

- i) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem księgi protokołów Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 2) obserwuje pracę wychowawców grup wychowawczych, przydzielonych nauczycieli i wychowawców klas;
- 3) z upoważnienia Dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym wychowawców grup, wychowawców klas, nauczycieli oraz pracowników obsługi i kuchni;
- 4) w czasie pełnienia bieżącego nadzoru ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 5) czuwa nad właściwą współpracą wychowawców grup z wychowawcami klas, nauczycielami, specjalistami, pedagogiem, psychologiem i pielęgniarkami;
- 6) opracowuje materiały analityczne oraz oceniające efekty nauczania, wychowania i opieki;
- 7) uczestniczy w spotkaniach komisji ds. odpłatności wychowanków;
- 8) uczestniczy w spotkaniach zespołów nauczycieli, wychowawców grup;
- 9) wspólnie z Dyrektorem czuwa nad prawidłowym tokiem pracy, nauki i funkcjonowania Ośrodka;
- 10) utrzymuje kontakt z ramienia Dyrektora z rodzicami,
- 11) dba o estetykę, ład i porządek pomieszczeń oraz dyscyplinę pracy podległych mu pracowników;
- 12) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę Ośrodka;
- 13) ma prawo do wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych podległych mu pracowników;
- 14) ma prawo pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych mu pracowników;
- 15) jest odpowiedzialny za sprzęt, materiały, pomoce dydaktyczne, środki żywności i inny majątek stanowiący wyposażenie pomieszczeń objętych nadzorem;
- 16) podpisuje rachunki zakupów związanych z żywieniem (pod względem merytorycznym);
- 17) sprawuje nadzór nad zdrowiem, życiem i bezpieczeństwem dzieci, uczniów i wychowanków;
- 18) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora;
- 19) odpowiada jak każdy nauczyciel służbowo przed Dyrektorem.

**§ 80.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców klas, wychowawców grup, specjalistów, pomoc nauczyciela oraz innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

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

3. Wszystkich pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor kierując się przy tym:

- 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
- 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Ośrodka;
- 3) bieżącą oceną pracy pracowników.

4. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.

5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Organ prowadzący i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela i innych pracowników Ośrodka, gdy ustalone dla nich uprawnienia zostaną naruszone.

**§ 81.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 3) kontrolowanie obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) stosowanie metod pracy z uczniem, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne;
- 5) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt Ośrodka;
- 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia i udzielanie niezbędnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 7) podmiotowe traktowanie każdego ucznia, wspieranie jego rozwoju, indywidualizowanie pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 10) przedstawienie uczniom podczas pierwszych zajęć dydaktycznych treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowych kryteriów oceniania, zgodnie z zapisami statutu;
- 11) przedstawienie rodzicom podczas pierwszego spotkania treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowych kryteriów oceniania, zgodnie z zapisami statutu;
- 12) jawne, bezstronne, sprawiedliwe i obiektywne ocenianie wspierające każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Ośrodku;
- 13) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 14) dbanie o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 15) realizowanie zadań wyznaczonych w planie pracy Ośrodka na dany rok szkolny;
- 16) pełna realizacja podstawy programowej;
- 17) realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 18) przestrzeganie obowiązujących w Ośrodku zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora;
- 20) prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem zajęć w danym roku szkolnym;
- 21) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 22) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 23) przestrzeganie zapisów statutu i postanowień przepisów prawa;
- 24) udzielanie konsultacji uczniom oraz rodzicom w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

**§ 82.** W ramach realizacji powyższych zadań, nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie, bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Ośrodka lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
  - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
  - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
  - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
  - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
  - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz dostosowuje wymagania;
- 5) systematycznie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów, konferencji metodycznych i szkoleń;
- 6) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowych i przedmiotowych;
- 7) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
- 8) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 9) sprawuje dyżury zgodnie z obowiązującym w Ośrodku Regulaminem dyżurów i harmonogramem;
- 10) przestrzega czasu pracy ustalonego w Ośrodku;
- 11) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych i stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń Dyrektora;
- 12) uczestniczy w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż.;
- 13) współpracuje z Dyrektorem oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 82a.** 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 83.** Wychowawca klasy, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, do których w szczególności należą:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) rozwijanie u uczniów umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności Ośrodka;
- 5) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;

- 6) prowadzenie ewidencji zwolnień i innej dokumentacji uczniowskiej oraz jej aktualizowanie;
- 7) podsumowywanie i kontrola frekwencji tygodniowej i miesięcznej uczniów;
- 8) opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów, indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom;
- 9) tworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych przez Ośrodek;
- 10) przeprowadzanie odwiedzin w domach rodzinnych swoich uczniów w terminie do końca listopada każdego roku szkolnego;
- 11) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora dotyczących jego wychowanków.

**§ 84.** Wychowawca klasy w celu realizacji powyższych zadań, w szczególności:

- 1) diagnozuje warunki życia i nauki swoich uczniów i otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - b) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) zapoznaje uczniów i ich rodziców z obowiązującymi w danej szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) współdziała z innymi nauczycielami, psychologiem, pedagogiem w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - b) określenia i realizowania programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
  - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu uczniów oraz przewidywanych niedostatecznych ocenach okresowych,
  - e) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
- 6) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 7) prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 85.** 1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by dany wychowawca prowadził klasę przez cały etap nauczania.

2. W procesie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym Ośrodka wychowawca klasy pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

3. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Ośrodka.

4. Wychowawca klasy jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

**§ 86.** 1. Wychowawca grupy w ramach opieki całodobowej zobowiązany jest do organizowania i prowadzenia pracy wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej w powierzonej grupie wychowawczej i jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy.

2. Zadaniem wychowawcy grupy jest wspólne opracowanie z wychowawcą klasy oraz zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia objętego opieką całodobową.

3. Do obowiązków wychowawcy grupy ponadto należy:

- 1) poznanie wychowanków oraz ich sytuacji rodzinnej i szkolnej;
- 2) przeprowadzanie odwiedzin w domach rodzinnych swoich wychowanków w terminie do końca listopada każdego roku szkolnego;
- 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
- 4) obserwowanie stanu zdrowia wychowanków i reagowanie w sytuacjach niepokojących;
- 5) wdrażanie wychowanków do uzyskania jak największej samodzielności w czynnościach samoobsługowych i zaradności, dbałości o higienę osobistą i estetyczny wygląd, utrzymania porządku w pomieszczeniach grupy i otoczenia, właściwego wykorzystania czasu wolnego;
- 6) sprawowanie opieki w porze nocnej;
  - a) przebywanie na holu głównym przez cały czas pełnienia dyżuru,
  - b) zwracanie uwagi na przestrzeganie ciszy nocnej w sypialniach wychowanków,
  - c) zasięgnięcie informacji od wychowawcy grupy kończącego dyżur o stanie liczebnym i stanie zdrowia wychowanków,
  - d) regularne i systematyczne kontrolowanie sypialni wychowanków bez naruszania ich prywatności i zakłócania ciszy nocnej (w odstępach godzinowych kontrolowanie wszystkich sypialni i odnotowywanie tej czynności),
  - e) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,

- f) w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków wezwanie pogotowia ratunkowego, straży pożarnej lub policji oraz poinformowanie Dyrektora i Wicedyrektora,
- g) informowanie Wicedyrektora o zaistniałych zdarzeniach;
- 7) współpracowanie z innymi pracownikami pedagogicznymi Ośrodka i rodzicami dziecka;
- 8) doskonalenie swojego warsztatu pracy;
- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej i pedagogicznej.

**§ 87. 1.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) praca pedagogiczna:
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - e) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - f) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach,
  - g) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
  - h) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 2) praca organizacyjna:
  - a) zakup podręczników do szkół w ramach dotacji,
  - b) gromadzenie zbiorów i ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) opracowanie biblioteczne zbiorów - opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie,
  - d) selekcja zbiorów, konserwacja zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego – wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów i kartotek, gromadzenie zestawień bibliograficznych,
  - e) organizowanie udostępniania zbiorów w ustalonych godzinach,
  - f) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki,
  - g) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - h) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
  - i) opracowywanie sprawozdania z pracy biblioteki zawierającego ocenę stanu czytelnictwa,

j) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

2. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).

3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który dokonuje obserwacji i ocenia pracę bibliotekarza.

**§ 88.** 1. W celu umożliwienia uczniom i ich rodzicom korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i rewalidacyjnej w Ośrodku zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i innych specjalistów.

2. Specjaliści zatrudnieni w Ośrodku realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora oraz prowadzą odpowiednią dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Specjaliści w każdym roku szkolnym przygotowują plan swojej pracy i przedstawiają go do akceptacji Dyrektorowi.

**§ 89.** Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy;
- 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) udzielanie pomocy rodzicom, nauczycielom i wychowawcom grup w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 9) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny.

**§ 90.** 1. Zadania, o których mowa w powyższym paragrafie pedagog i psycholog realizują:

- 1) we współpracy z nauczycielami, rodzicami, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

2. Pedagog i psycholog prowadzą zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

3. Pedagog jest przewodniczącym Zespołu Wychowawczego oraz Zespołu do spraw Standardów Ochrony Małoletnich.

**§ 91.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) organizowanie pomocy dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami specjalistami prowadzącymi zajęcia terapii pedagogicznej i inne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 92. 1.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

**2.** W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze strony uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

**§ 93. 1.** W zależności od potrzeb programowych i zadań Ośrodka, Dyrektor tworzy zespoły nauczycielskie zadaniowe lub przedmiotowe, których pracę koordynuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

**2.** W Ośrodku działają następujące zespoły:

- 1) Zespół Zarządzający;
- 2) Zespół do spraw Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 3) Zespół Wychowawczy;
- 4) Zespół do spraw Standardów Ochrony Młodości;
- 5) Zespół Wychowawców Opieki Całodobowej;
- 6) Zespół do spraw Organizacji, Przeprowadzania i Analizy Egzaminów Próbnych i Zewnętrznych w Szkole Podstawowej;
- 7) Zespół do spraw Organizacji, Przeprowadzania i Analizy Egzaminów Próbnych i Zewnętrznych w Szkole Branżowej;
- 8) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych;

- 9) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych;
- 10) Zespół Nauczycieli Przystosowania do Pracy;
- 11) Zespół Nauczycieli Szkoły Podstawowej dla Uczniów z Niepełnosprawnością Intelktualną w Stopniu Umiarkowanym lub Znacznym;
- 12) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych;
- 13) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Artystycznych;
- 14) Zespół do spraw Kultury Fizycznej i Sportu;
- 15) Zespół do spraw Promocji Ośrodka;
- 16) Zespół do spraw Opiniowania Programów, Wyboru Podręczników oraz Realizacji Programów: „Dotacja celowa na podręczniki” i „Rządowy program pomocy uczniom niepełnosprawnym w formie dofinansowania zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych”;
- 17) Zespół Wychowawców Świetlicy;
- 18) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka;
- 19) Zespół do spraw Opracowania Danych do SIO.

3. Pracę każdego zespołu koordynuje powołany przez Dyrektora przewodniczący.

4. Przewodniczący zespołu opracowuje harmonogram pracy zespołu na dany rok szkolny.

5. Spotkania zespołów są protokołowane.

6. Zespoły nauczycieli Dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony.

7. Na wniosek przewodniczącego zespołu Dyrektor może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, wychowawców grup lub specjalistów.

8. W pracach zespołu mogą brać udział także osoby niebędące pracownikami Ośrodka.

9. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się dwa razy w roku szkolnym podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

**§ 94.** 1. W Ośrodku zatrudnia się pomoc nauczyciela na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:

- 1) wspomaganie nauczyciela w przygotowaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) dbanie o ład i porządek w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz po ich zakończeniu;

- 3) wspieranie dzieci lub uczniów w czynnościach samoobsługowych: ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk;
- 4) dbanie o wygląd dzieci i uczniów;
- 5) opieka nad dziećmi lub uczniami podczas spacerów i wycieczek;
- 6) dbanie o estetykę pomieszczeń i mienie Ośrodka;
- 7) dbałość o przestrzeganie w Ośrodku zasad bhp;
- 8) dbanie o czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach.

3. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.

**§ 95. 1.** Dyżur nocny w Ośrodku pełnią 2 osoby: pomoce nauczyciela wychowawcy.

2. Pomoce nauczyciela wychowawcy współpracują z wychowawcami grup przekazując cyklicznie i systematycznie informacje o przebiegu ciszy nocnej.

3. Do zadań pomocy nauczyciela wychowawcy w opiece nocnej należy:

- 1) przebywanie na holu głównym przez cały czas pełnienia dyżuru;
- 2) zwracanie uwagi na przestrzeganie ciszy nocnej w sypialniach wychowanków;
- 3) regularne i systematyczne kontrolowanie sypialni wychowanków bez naruszania ich prywatności i zakłócania ciszy nocnej (w odstępach godzinowych kontrolowanie wszystkich sypialni i odnotowywanie tej czynności);
- 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
- 5) informowanie Wicedyrektora o zaistniałych zdarzeniach;
- 6) udzielanie pomocy wychowawcy w rozwiązywaniu ewentualnych problemów wychowawczych;
- 7) zabezpieczenie kluczy od pomieszczeń na czas nocy;
- 8) wykonywanie innych czynności wyznaczonych przez Dyrektora i Wicedyrektora.

**§ 96. 1.** W Ośrodku zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników administracyjnych i obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy Ośrodka. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika administracyjnego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) reagowania na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- 2) zgłaszania nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi wszelkich przypadków niewłaściwego zachowania uczniów na terenie szkoły, jak również innych nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły, czy też sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
- 3) kontrolowania przez pracowników obsługi osób z zewnątrz wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi.

## **Rozdział 6**

### **SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

§ 97. Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz w oddziałach dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera w normie intelektualnej:

- 1) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny;

- 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

**§ 98. 1.** Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:

- 1) diagnostyczną - określa aktualny stan wiedzy i umiejętności ucznia;
- 2) informacyjną - informuje o osiągnięciach ucznia;
- 3) wspierającą - podkreśla osiągnięcia a nie braki w wiedzy i umiejętnościach ucznia;
- 4) motywującą - zachęca do samokształcenia.

3. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

**§ 99.** Ocenianie wewnątrzszkolne ucznia ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępów w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) wspieranie ucznia w jego rozwoju psychofizycznym i adaptacji społecznej;
- 7) uzyskanie obiektywnych informacji o rozwoju dziecka i o jego bieżących postępach w poszczególnych obszarach oddziaływania dydaktyczno – wychowawczego i rewalidacyjnego;
- 8) ustalenie kierunków oddziaływań pedagogicznych;

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

**§100.** 1. w klasach I - III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.

2. W klasach IV - VIII ocena śródroczna i roczna jest wyrażona stopniem.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ucznia obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według kryteriów przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 101.** 1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie, w różnych formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.

2. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Wicedyrektora do 15 września każdego roku szkolnego, jeśli uległy zmianie. Ustalone założenia tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, w tym informują o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje:

- 1) uczniów o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Wpis potwierdzający przekazanie informacji zawartych w ust. 5 i 6 znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych.

8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w czasie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku. Podczas wglądu dokumentacja nie może być kopiowana lub powielana w jakikolwiek sposób.

10. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

11. W terminie nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ustnie rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

12. W szkole wychowawca klasy przekazuje rodzicom informacje o postępach ucznia na wywiadówkach i podczas indywidualnych spotkań.

13. Uzasadnienie ocen niedostatecznych wychowawca klasy przekazuje rodzicom w formie pisemnej.

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

2. W bieżącym ocenianiu w klasach IV - VIII dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

3. Obowiązkiem nauczycieli jest uzasadnianie wystawianych uczniowi ocen.

**§ 103.** 1. Ocenianie bieżące w klasach I - III dokonywane jest w sposób następujący:

- 1) werbalny;
- 2) w formie krótkich informacji w zeszytach ucznia;
- 3) według literowej skali ocen.

2. Ocena z religii jest oceną opisową.

3. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robiecie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literki itp.)

4. Rodzice otrzymują informacje o postępach w nauce dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową.

5. Informacja zwrotna nauczyciela zawiera cztery elementy:

- 1) wskazuje dobre elementy w pracy ucznia;
- 2) pokazuje to, co wymaga poprawy;
- 3) daje wskazówki, jak należy to poprawić;
- 4) daje wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

**§ 104.** 1. Ocenianie bieżące w klasach IV - VIII dokonywane jest w następujący sposób:

- 1) ustne odpowiedzi;
- 2) kartkówki;
- 3) prace klasowe;
- 4) sprawdziany testowe (jeden w ciągu dnia i nie więcej niż 2 w tygodniu);
- 5) obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu tj.: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
- 6) prezentowanie materiałów samodzielnie przygotowanych;

- 7) aktywność podczas zajęć;
- 8) udział w konkursach przedmiotowych.

2. Podczas oceniania bieżącego, w tym oceniania zadań i czynności wykonanych samodzielnie w domu, o których mowa w ust. 1 pkt 5, uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną - komentarz złożony z odpowiedzi na pytania:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co należy poprawić;
- 3) jak można to poprawić;
- 4) jak uczeń może się dalej rozwijać.

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

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

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

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

5. Uczeń uczestniczy w zajęciach z religii na podstawie pisemnego życzenia rodzica/ucznia.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.

**§ 106.** 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych

zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

**§ 107.** 1. W klasach IV - VIII roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.1, pkt 1-5, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust.1, pkt 6.

**§ 108.** 1. W klasach I – III ocena ma charakter opisowy.

2. Ocena opisowa podsumowuje osiągnięcia ucznia w zakresie:

- 1) czytania;
- 2) myślenia matematycznego;
- 3) myślenia naukowego;
- 4) umiejętności komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- 6) umiejętności pracy zespołowej.

3. Ocenę opisową wyraża się używając następujących oznaczeń:

- 1) **Doskonale – (D)** otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania w danej klasie;
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z danej edukacji, proponuje nowe rozwiązania,
  - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, tematycznych organizowanych w szkole i poza nią;

2) **Bardzo dobrze – (B)** otrzymuje uczeń, który:

- a) wyczerpująco opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania z danej edukacji,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

**3) Wystarczająco – (W)** otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
- b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- c) popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;

**4) Radzi sobie – (R)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne,
- b) wykonuje typowe zadania (teoretyczne lub praktyczne) o średnim stopniu trudności,
- c) ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy;

**5) Próbuje – (P)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności przydatne, ale nie niezbędne do dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

**6) Nie potrafi – (N)** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z danej edukacji i braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy.

**§ 109.** 1.W klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustalono następujące kryteria na poszczególne stopnie:

**1) Stopień 6 (celujący)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący całą podstawę programową z przedmiotu w danej klasie,
- b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- c) wypowiada się ustnie w sposób świadczący o dojrzałości i samodzielności myślenia,

- d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - e) oprócz obowiązkowych prac domowych wykonuje zadania dodatkowe o wyższym stopniu trudności,
  - f) prezentuje materiały przygotowane samodzielnie w oparciu o różne źródła wiedzy(encyklopedie, słowniki, literaturę popularno– naukową, multimedialne środki przekazu itp.);
- 2) **Stopień 5** (bardzo dobry) otrzymuje uczeń, który:
- a) wyczerpująco opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej z przedmiotu w danej klasie,
  - b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach problemowych,
  - c) wykonuje zadania obowiązkowe,
  - d) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
  - e) udziela ustnych i pisemnych wypowiedzi poprawnych pod względem rzeczowym, logicznym i gramatyczno-językowym;
- 3) **Stopień 4** (dobry) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych jako podstawowe (około 75 %),
  - b) samodzielnie wykonuje obowiązkowe prace domowe,
  - c) potrafi zastosować zdobyte wiadomości w typowych sytuacjach,
  - d) uczestniczy w szkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych,
  - e) popełnia nieliczne błędy rzeczowe i językowe w wypowiedziach ustnych pisemnych;
- 4) **Stopień 3** (dostateczny) otrzymuje uczeń, który:
- a) osiągnął wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego ograniczone do treści podstawowych (w zakresie 50 %),niezbędne do kontynuowania nauki w klasie wyższej,
  - b) wykonuje/rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - c) samodzielnie udziela kilkudziesięciu odpowiedzi ustnych i pisemnych,
  - d) wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań o wyższym stopniu trudności;

5) **Stopień 2** (dopuszczający) otrzymuje uczeń, który:

- a) osiągnął poziom wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego przedmiotu, umożliwiając świadome korzystanie z zajęć edukacyjnych, niezbędne do kontynuowania nauki w klasie wyższej,
- b) wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
- c) przy pomocy nauczyciela udziela kilkudziesięciu wypowiedzi ustnych i pisemnych na określony temat;

6) **Stopień 1** (niedostateczny) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie osiągnął wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego przedmiotu,
- b) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające mu dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu,
- c) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

**§ 110.** 1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

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

3. W klasach I- III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z wychowawcą grupy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. Wychowawcy grup zobowiązani są prowadzić zeszyt obserwacji wychowanków.

6. Wpisów w zeszytach dokonują członkowie Rady Pedagogicznej natomiast uwagi innych pracowników Ośrodka wpisuje osobiście wychowawca klasy lub grupy.

7. Na wniosek ucznia lub rodzica wychowawca klasy uzasadnia pisemnie roczną ocenę zachowania.

**§ 111.** 1. Przy ocenianiu zachowania w klasach I - III bierze się pod uwagę funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:

- 1) samodzielność i koncentracja - aktywność i przygotowanie do zajęć, tempo i staranność pracy;
- 2) tworzenie obrazu siebie - samoświadomość i samoocena, wyrażanie emocji i uczuć;
- 3) współpraca z innymi - praca w zespole, relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
- 4) zachowanie w różnych sytuacjach.

2. Ocena bieżąca zachowania polega na obserwacji zachowania ucznia i odnotowywaniu przejawów zachowania na poziomach:

- 1) wysokim – A;
- 2) średnim – B;
- 3) zadowalającym – C;
- 4) niskim – D.

**§ 112.** Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

- 1) **poziom wymagań wysoki – a** – osiąga uczeń, który:
  - a) w różnych sytuacjach życiowych funkcjonuje samodzielnie,
  - b) w sytuacjach przerastających jego możliwości sam zwraca się o pomoc do dorosłego,
  - c) koncentruje się na danej czynności, zadaniu, poleceniach, toku lekcji,
  - d) jest aktywny na zajęciach, przygotowany do lekcji, ma odrobioną obowiązkową pracę domową,
  - e) pracuje starannie, w dobrym, biorąc pod uwagę jego możliwości, tempie,
  - f) kończy rozpoczęte zadania,
  - g) wyciąga wnioski z zachowań własnych i innych,
  - h) dokonuje obiektywnej samooceny,

- i) kontroluje własne emocje,
  - j) unika i nie stwarza sytuacji trudnych,
  - k) jest wrażliwy na przeżycia innych osób,
  - l) potrafi przewidzieć skutki własnego zachowania,
  - m) potrafi zgodnie współdziałać w grupie, przestrzega kodeksu klasowego,
  - n) stosuje zwroty grzecznościowe,
  - o) wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,
  - p) ubiera się stosownie do okoliczności,
  - q) bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) **poziom wymagań średni – b** – osiąga uczeń, który:
- a) wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione,
  - b) stara się pracować samodzielnie i uważać w czasie pracy,
  - c) jest świadomy swojego zachowania, próbuje sam je oceniać,
  - d) nazywa swoje emocje i uczucia, stara się je kontrolować,
  - e) na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,
  - f) stara się być koleżeński wobec rówieśników,
  - g) odrabia obowiązkowe prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki przybory szkolne i dodatkowe materiały,
  - h) dość aktywnie bierze udział w zajęciach,
  - i) stara się nie zakłócać pracy innych dzieci podczas zajęć i często pracuje samodzielnie,
  - j) sporadycznie łamie zasady obowiązujące w klasie,
  - k) na ogół zgodnie współpracuje z innym dziećmi w grupie oraz z osobami dorosłymi;
- 3) **poziom wymagań zadowalający – c** – osiąga uczeń, który:
- a) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, sporadyczne ma nieuzasadnione spóźnienia,
  - b) ma duże problemy z koncentracją, szybko się zniechęca, potrzebuje częstej motywacji,

- c) samodzielnie nie wykazuje aktywności na lekcji, zdarza mu się brak obowiązkowej pracy domowej,
  - d) często nie kończy rozpoczętych zadań, nie zależy mu na tym,
  - e) na ogół zachowuje się poprawnie,
  - f) dostrzega tylko swoje potrzeby, ale nie działa na szkodę innych osób, aby je zaspokoić,
  - g) czasem łamie zasady klasowe,
  - h) na ogół zgodnie współpracuje z osobami dorosłymi;
- 4) **poziom wymagań niski – d** – otrzymuje uczeń, który:
- a) ma nieobecności i spóźnienia nie zawsze wynikające z ważnych powodów,
  - b) nie stara się skoncentrować, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom,
  - c) często zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji,
  - d) jest agresywny wobec swoich kolegów,
  - e) często nie odrabia obowiązkowych prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów,
  - f) jest mało aktywny na zajęciach. - często łamie zasady obowiązujące w klasie. - niechętnie współpracuje w grupie z innymi dziećmi i dorosłymi,
  - g) wykazuje zupełny brak motywacji mimo różnego rodzaju prób zachęcania go do pracy,
  - h) świadomie niszczy mienie kolegów i szkoły.

**§ 112. 1.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

3. 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 zachowania.

4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

5. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

6. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

8. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: w uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 4) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
- 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły;

- 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego stroju;
- 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
- 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 15) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 16) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 17) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

9. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 2 godziny lekcyjne;
- 3) przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych;
- 4) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 11) nigdy nie ulega nałogom;
- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 14) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

10. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;

- 3) ma nieusprawiedliwionych maksymalnie 5 godzin lekcyjnych;
- 4) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 5) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 6) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 7) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą innych;
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 10) dba o higienę osobistą;
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 12) nie ulega nałogom;
- 13) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 14) szanuje mienie społeczne;
- 15) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 16) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 17) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 18) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

11. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) ma nieusprawiedliwionych maksymalnie 10 godzin lekcyjnych;
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 7) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
- 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 12) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 17) używa zwrotów grzecznościowych;
- 18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

12. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) opuścił więcej niż 15 godzin bez usprawiedliwienia;
- 4) często nie odrabia zadań do samodzielnego wykonania w domu, nie przygotowuje się do lekcji;
- 5) nie nosi obuwia zamiennego;
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 15) ulega nałogom;
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

13. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych: nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia obowiązkowych zadań domowych, wagaruje;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie szkoły;
- 10) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.

14. Nagana Dyrektora obniża zachowanie o jeden stopień w stosunku do stopnia wynikającego z w/w kryteriów, zaś upomnienie kadry kierowniczej wpisywane jest przez wychowawcę klasy do uwag w dzienniku lekcyjnym.

15. W przypadku, gdy udowodniono uczniowi: kradzież, posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków, alkoholu, pobicie (skutkujące interwencją policji, pogotowia) lub wymuszenia, wychowawca klasy wystawia uczniowi naganną ocenę zachowania w danym półroczu.

**§ 114.** 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według kryteriów przyjętych w szkole.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się nie później jak na tydzień przed terminem zakończenia pierwszego okresu.

**§ 115.** Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według kryteriów przyjętych w szkole.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na prośbę rodzica/ucznia. Zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego wyraża Rada Pedagogiczna.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

**§ 117. 1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 117a. 1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Podstawą starania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu stanowią przede wszystkim:

- 1) długa choroba (ponad miesiąc);
- 2) przypadki losowe.

3. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzic na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej składa, przez sekretariat szkoły, pisemny wniosek do nauczyciela z prośbą o ponowną weryfikację przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu;
- 2) nauczyciel rozpatruje wniosek w ciągu dwóch dni;
- 3) w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, nauczyciel uzasadnia odmowę na piśmie;
- 4) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, w terminie ustalonym z uczniem, jednak nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną, nauczyciel przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia (roczne badanie wyników nauczania z przedmiotu) na żądany poziom wymagań edukacyjnych;

- 5) ponowna weryfikacja rocznych ocen klasyfikacyjnych z muzyki, techniki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego, będzie obejmować przede wszystkim zadania praktyczne;
- 6) czas sprawdzianu musi być dostosowany do specyfiki przedmiotu (do 45 minut);
- 7) sprawdzian podlega ocenie zgodnie z kryteriami Oceniania Wewnątrzszkolnego w szkole.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół.

5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu.

6. Nieobecność ucznia na sprawdzianie, w wyznaczonym terminie, skutkuje uzyskaniem oceny jaką proponował nauczyciel.

**§ 117b** 1. Uczniowie lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy oddziału o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Prośba może być wyrażona słownie lub w formie pisemnej.

2. Wychowawca dokonuje analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia w oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.

3. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkolny, przewodniczący zespołu wychowawców oraz przedstawiciel samorządu klasy, do której uczęszcza uczeń.

4. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

**§ 118.** 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 119. 1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

**§ 120. 1.** Uczniowi można przedłużyć okres nauki:

- 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
- 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

2. Szczegółowe zasady dotyczące przedłużenia uczniowi okresu nauki określają odrębne przepisy.

**§ 121. 1.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

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

- a) w przypadku, kiedy uczniowi co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie może on ukończyć szkoły.

**§ 122.** Ocenianie wewnętrzne w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym obejmuje:

- 1) dokonywanie oceny postępu w rozwoju społecznym ucznia w oparciu o Diagram H.C. Gunzburg (na początku każdego etapu edukacyjnego i na zakończenie szkoły);
- 2) bieżące diagnozowanie i opisywanie zasadniczych obszarów funkcjonowania ucznia;
- 3) ustalanie ocen opisowych śródrocznych i rocznych w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
- 4) określenie kierunków wspomagania ucznia w procesie rozwoju i adaptacji społecznej.

**§ 123.** 1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, warunkach zapewniających obiektywność oceny.

2. Dla uczniów ustala się następujące zasady oceniania:

- 1) wiadomości i umiejętności, które powinien nabyć uczeń, są indywidualnie dobierane do możliwości każdego dziecka;
- 2) ocenie podlegają wybrane umiejętności, uczeń jest oceniany za poczynione postępy, a nie na tle osiągnięć innych uczniów;
- 3) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.

3. Ocenianie polega na:

- 1) systematycznym obserwowaniu przez nauczycieli i dokumentowaniu postępów ucznia;
- 2) rozpoznawaniu i określaniu poziomu osiągnięć i postępów w odniesieniu do możliwości ucznia i wymogów edukacyjnych;
- 3) formułowaniu oceny opisowej.

**§ 124.** 1. W ocenianiu postępów ucznia z zajęć edukacyjnych ocena bieżąca jest oceną opisową w formie jednej z 4 cyfr: 5,4,3,2, które oznaczają kolejne poziomy wykonywania zadań, stopnie opanowania sprawności, umiejętności, wiadomości.

2. W obrębie 4 stopniowej, cyfrowej skali ustala się następujące kryteria bieżącej oceny umiejętności i postępów ucznia:

- 1) 5 - znakomicie – uczeń bardzo dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania łącząc wiadomości i umiejętności z różnych obszarów wiedzy;

- 2) 4 - samodzielnie – uczeń dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w znanych sytuacjach;
- 3) 3 - radzi sobie przy pomocy nauczyciela – wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 4) 2 - potrzebuje czasu – uczeń wiadomości i umiejętności określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opanował w bardzo wąskim zakresie, nie potrafi wykonać samodzielnie zadań o niewielkim stopniu trudności i korzystając z pomocy nauczyciela robi niewielkie postępy.

**§ 125. 1.** Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

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

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

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

6. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi nie przystępują do sprawdzianu ósmoklasisty.

**§ 126. 1.** Oceny zachowania ucznia dokonuje się zwracając szczególną uwagę na:

- 1) relacje ucznia z rówieśnikami;
- 2) relacje ucznia z dorosłymi;
- 3) samodzielność;
- 4) przestrzeganie praw i obowiązków ucznia określonych w regulaminie wychowanków;
- 5) szanowanie tradycji i obrzędowości małej i dużej Ojczyzny;

6) występowanie niepożądanych form zachowania.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z wychowawcą grupy, pedagogiem, psychologiem i innymi nauczycielami pracującymi w danym zespole klasowym przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Wychowawcy klas zobowiązani są prowadzić zeszyt zachowań uczniów, gdzie na bieżąco powinny być nanoszone opisy pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów.

4. Wychowawcy grup wychowawczych zobowiązani są prowadzić zeszyt obserwacji wychowanków.

5. Wpisów w zeszytach dokonują członkowie Rady Pedagogicznej natomiast uwagi innych pracowników szkoły wpisuje osobiście wychowawca klasy.

6. Na wniosek ucznia lub opiekuna prawnego wychowawca klasy uzasadnia pisemnie roczną ocenę zachowania.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych, uczniów danej klasy oraz ocenionego ucznia.

**§ 127. 1.** W klasach I - VIII ustalono następujące kryteria oceniania zachowania:

1) kultura osobista:

- a) szanowanie godności innych,
- b) życzliwość względem rówieśników i osób dorosłych,
- c) poszanowanie własności osobistej i społecznej,
- d) odpowiednie zachowanie się w miejscach użyteczności publicznej;

2) bezpieczeństwo i zdrowie:

- a) przestrzeganie bezpieczeństwa swojego i innych w różnych sytuacjach życiowych,
- b) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych (panowanie nad emocjami),
- c) umiejętność reagowania na potrzeby związane ze stanem zdrowia, zagrożeniem zdrowia i życia (u siebie i innych),
- d) przejawianie odpowiedniej postawy wobec uzależnień;

3) postawa moralna i społeczna:

- a) poszanowanie mienia społecznego,
- b) odpowiednie reagowanie na negatywne zachowania innych (przemoc, wulgaryzmy),
- c) szacunek wobec tradycji i obrzędowości Ojczyzny,

- d) umiejętność nawiązywania kontaktów w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 4) przygotowanie do zajęć szkolnych:
  - a) pracowitość i obowiązkowość,
  - b) aktywność podczas zajęć,
  - c) umiejętność pracy w zespole,
  - d) samodzielne wykonanie zadania;
- 5) higiena osobista:
  - a) dbałość o czystość osobistą,
  - b) dbałość o schludny strój;
- 6) stosunek do pracy:
  - a) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków,
  - b) poszanowanie pracy innych,
  - c) dbałość o porządek w miejscu pracy,
  - d) punktualność.

2. Do wyżej wymienionych kryteriów stosuje się literową symbolikę oznaczeń, które zapisywane będą w dzienniku lekcyjnym w następujący sposób:

- 1) I poziom – symbol Z (zawsze);
- 2) II poziom – symbol CZ (często);
- 3) III poziom – symbol N (najczęściej nie).

**§ 128.** 1. Na początku każdego roku szkolnego do 15 września wychowawca informuje uczniów i rodziców (podczas pierwszego zebrania z rodzicami) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

2. Wychowawca systematycznie rozpoznaje stopień respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Podczas rozmów z uczniem wychowawca:

- 1) informuje go o swoich i innych obserwacjach w obszarze jego zachowania;
- 2) motywuje ucznia do czynienia postępów w obszarze jego zachowania;
- 3) dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o funkcjonowaniu ucznia na terenie szkoły i poza nią, jeśli wyjścia poza placówkę są przez nią organizowane (np. wycieczka do kina, wyjazd integracyjny).

4. Informacje na temat funkcjonowania ucznia poza szkołą, uzyskane od jego rodziców, nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania ucznia.

**§ 129.** 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia w klasach I - VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznej

i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, zawierającymi opis postępów ucznia w stosunku do wszystkich przedmiotów ujętych w planie nauczania dla danego zespołu klasowego oraz powinny być zakończona wnioskami do dalszej pracy.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawców grup, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 130.** 1. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia decyduje, na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

3. Uczniom można przedłużyć okres nauki zgodnie z odrębnymi przepisami na każdym etapie edukacyjnym zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

**§ 131.1.** Informowanie o postępach uczniów dokonywane jest w następujący sposób:

- 1) uczniowie informowani są o swoich postępach na bieżąco;
- 2) ocena bieżąca przyjmuje formę zachęty i pochwały;
- 3) nauczyciel może też nagradzać słowem, umówionym gestem czy uśmiechem;

4) dodatkowo uczniowie mogą być informowani za pomocą znaków graficznych i komunikatów umieszczonych w zeszytach szkolnych, pracach plastyczno – technicznych.

2. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej przekazywane są rodzicom w formie oceny opisowej.

3. Rodzice biorą udział w określaniu kierunków wspomagania ucznia w procesie rozwoju adaptacji społecznej i konsultacjach dotyczących analizowania postępów w nauce.

## **Rozdział 7**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 132.** 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych i predyspozycji;
- 4) zapoznania się ze statutem, zasadami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, regulaminami i procedurami obowiązującymi w ośrodku;
- 5) informacji na temat programu nauczania, sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 6) opieki wychowawczej;
- 7) wyrażania swoich opinii, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 9) jawnej i umotywowanej oceny;
- 10) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 11) opieki zdrowotnej;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w różnych formach, w tym opieki psychologa i pedagoga;
- 13) uczestnictwa w imprezach i uroczystościach organizowanych w jednostce;
- 14) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 15) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 16) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 17) wsparcia uzyskiwanego od nauczycieli;

- 18) reprezentowania szkoły podczas konkursów, przeglądów, zawodów sportowych, imprez okolicznościowych;
- 19) poszanowania godności własnej, zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych oraz zachowania tajemnicy korespondencji;
- 20) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania, itp.;
- 21) równego traktowania;
- 22) kontaktów z rodzicami zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
- 23) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły.

**§ 133. 1.** W przypadku naruszenia praw ucznia w szkole, sam uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga.

2. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.

3. Dyrektor szkoły w przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań.

4. Dyrektor Szkoły w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

5. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

6. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i niedostępiana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

**§ 134. 1.** Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w placówce przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) dbanie o porządek i ład w pomieszczeniach szkoły;
- 5) szanowanie mienia ośrodka oraz mienia własnego, kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 6) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 7) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego, czystego stroju, a podczas uroczystości – stroju odświętłego;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły;
- 11) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo na miarę indywidualnych możliwości;
- 12) odrabianie obowiązkowych prac domowych;
- 13) współpracowanie z nauczycielem i innymi uczniami podczas lekcji oraz z wychowawcą i innymi wychowankami podczas zajęć;
- 14) korzystanie z pomocy dydaktycznych zgodnie z poleceniem nauczyciela lub wychowawcy;
- 15) usprawiedliwianie nieobecności, w formie ustnej lub pisemnej przez rodziców lub pełnoletniego ucznia w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
- 16) uczeń pełnoletni może złożyć usprawiedliwienie swojej nieobecności, lecz nauczyciel nie ma obowiązku go uznać, jeśli stwierdzi, że usprawiedliwienie nie uzasadnia wystarczająco opuszczenia zajęć lekcyjnych. Powodem odrzucenia usprawiedliwienia nie może być brak podpisu rodziców;
- 17) przestrzeganie następujących zasad dotyczących korzystania w szkole z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych:
  - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych - aparaty powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane,
  - b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bądź innego urządzenia elektronicznego bez uzyskania odpowiedniej zgody jest zabronione,
  - c) przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel każdorazowo powiadamia rodziców, zapisuje uwagę w dzienniku elektronicznym,
  - d) za zaginięcie lub kradzież telefonu bądź innego urządzenia elektronicznego należącego do ucznia szkoła nie odpowiada.

2. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 4) systematycznej pracy w domu;
- 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;

6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

3. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

4. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

5. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze i etykiecie językowej.

6. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

7. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, ani w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać ich jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

**§ 135.** 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora lub Wicedyrektora udzielona na forum klasy lub całej społeczności;
- 3) pochwała pisemna Dyrektora;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda rzeczowa.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień oraz nagród są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia powinno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) Dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy klasy lub grupy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

4. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń muszą uzasadnić jego złożenie.

6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca klasy;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

8. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca klasy powiadamia rodzica na piśmie.

**§ 136.** W szkole wobec uczniów, którzy nie przestrzegają przepisów zawartych w statucie oraz nagminnie łamią zasady współżycia społecznego stosowane są następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie Dyrektora lub Wicedyrektora;
- 3) przydzielenie uczniowi prac porządkowych na rzecz szkoły na podstawie wpisu w Karcie Pracy Indywidualnej (pracę przydziela nauczyciel lub wychowawca grupy będący świadkiem niewłaściwego zachowania ucznia);
- 4) zakaz udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
- 5) zakaz udziału w konkursach i zwozach organizowanych w szkole i poza nią;
- 6) pozbawienie ucznia funkcji pełnionej w Samorządzie Uczniowskim (dotyczy uczniów pełniących te funkcje);
- 7) nagana wychowawcy klasy z równoczesnym powiadomieniem rodziców;
- 8) nagana Dyrektora;
- 9) przeniesienie do innej szkoły;
- 10) skreślenie z listy uczniów – dotyczy uczniów pełnoletnich.

**§ 137.** W szkole zobowiązuje się ucznia, wobec którego zastosowano karę, do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;

- 2) przeproszenia pokrzywdzonego i wykonania określonych prac lub świadczeń na jego rzecz;
- 3) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym.

**§ 138. 1.** Pedagog za zgodą Dyrektora zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy klasy lub Dyrektora;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

3. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

4. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

5. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatru lub uczestnictwa w wycieczce.

6. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

8. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 6 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

9. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 6 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

**§ 139.** Tryb odwołania od kary:

- 1) uczeń, wychowanek lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wyznaczonej kary;
- 2) w przypadku kary wyznaczonej przez nauczyciela i wychowawcę przysługuje odwołanie do Wicedyrektora;
- 3) w przypadku kary wyznaczonej przez Wicedyrektora przysługuje odwołanie do Dyrektora;
- 4) odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być skierowane do Dyrektora w terminie 14 dni od dnia poinformowania ucznia o karze;
- 5) rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia;
- 6) ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor po konsultacji z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym i psychologiem;
- 7) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia poinformowania o karze;
- 8) wniesienie odwołania zawieszają wykonanie kary do czasu wydania ostatecznej decyzji.

**§ 140. 1.** Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły za:

- 1) zachowania zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub stosowanie wobec innych aktów przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 3) fałszowanie lub niszczenie dokumentacji szkolnej;
- 4) organizowanie aktów przemocy;
- 5) spożywanie alkoholu na terenie Ośrodka, wycieczkach, biwakach oraz imprezach organizowanych przez Ośrodek;
- 6) dopuszczenie się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
- 7) nieusprawiedliwione opuszczanie powyżej 50% obowiązkowych zajęć w okresie dwóch kolejnych miesięcy roku szkolnego;
- 8) posiadanie, rozprowadzanie i używanie środków odurzających;

9) rażące nieprzestrzeganie Statutu, w tym łamanie norm etycznych w stosunku do nauczycieli, wychowawców grup i innych pracowników Ośrodka.

2. Przeniesienie ucznia może nastąpić, jeżeli podejmowanie wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów.

3. Wychowawca ma obowiązek pisemnego zawiadomienia rodziców o zagrożeniu przeniesieniem ucznia do innej jednostki oświatowej.

4. Przeniesienia dokonuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny na wniosek Dyrektora.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

**§ 141.** 1. Skreślenie ucznia szkoły podstawowej, który ukończył 18 rok życia może nastąpić za:

- 1) zachowania zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych;
- 2) umyślnie spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub stosowanie wobec innych aktów przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 3) fałszowanie lub niszczenie dokumentacji szkolnej;
- 4) powtarzające się spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Ośrodka, na wycieczkach, biwakach i imprezach organizowanych przez Ośrodek;
- 5) zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
- 6) dopuszczenie się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
- 7) nieusprawiedliwione opuszczanie powyżej 50% obowiązkowych zajęć w okresie dwóch kolejnych miesięcy roku szkolnego;
- 8) nagminne naruszanie postanowień statutu, jeżeli po zastosowaniu kar zawartych w statucie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

2. Tryb skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 1) skreślenie ucznia z listy może nastąpić na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela do Rady Pedagogicznej, jeśli podejmowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów;
- 2) wychowawca klasy ma obowiązek wysłania pisemnego zawiadomienia do ucznia o zagrożeniu skreśleniem go z listy uczniów;
- 3) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 4) Dyrektor przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów zasięga w tej kwestii opinii Samorządu Uczniowskiego. Zasięgnięcie opinii będzie następować po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.

- 5) opinia Samorządu Uczniowskiego powinna być sporządzona na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora.
- 6) decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów należy doręczyć uczniowi na piśmie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru wraz z informacją o możliwości odwołania się od decyzji;
- 7) uczeń ma prawo odwołania od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 8) uczeń składa odwołanie za pośrednictwem Dyrektora w terminie do 14 dni.

## **Rozdział 8**

### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

**§ 142.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki Ośrodka.

2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Ośrodka, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.

5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Ośrodka.

6. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Biblioteka wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa wychowanków i uczniów;
- 2) stwarzaniu wychowankom i uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

**§ 143.** 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora i są dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć szkół tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki należy:

- 1) wspieranie realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**§ 144.** 1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Ośrodka, poprzez:
  - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystaw tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci i młodzieży;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) udział w konkursach plastycznych, wystawach itp.,
  - b) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:
- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

## **Rozdział 9**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 145.** 1. Ośrodek, w skład którego wchodzi szkoła posiada własny ceremoniał będący opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego.

2. Ceremoniał podkreśla wysoką rangę uroczystości szkolnych i jest bardzo pomocny w ich organizacji i przebiegu.

3. Ceremoniał stanowi integralną część z tradycjami szkoły i Ośrodka, życiem patrona oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych.

4. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne, uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

5. Sztandar Ośrodka dla całej społeczności placówki jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i Ośrodek i jego najbliższe środowisko.

6. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach organizowanych w szkole, Ośrodku i w środowisku lokalnym.

7. Sztandar, na którym widnieje nazwa Ośrodka, jego imię, wizerunek patrona, czy godnej postawy i zobowiązuje do przejmowania zasad postępowania patrona św. Jana Pawła II.

8. Obchody Dnia Patrona odbywają się corocznie w miesiącu czerwcu.

9. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw i jego poszanowania.

10. Skład pocztu sztandarowego, czyli chorąży i dwie uczennice asystujące powinni być ubrani odświętnie.

11. Powołuje się skład rezerwowego pocztu, równoważny rangą, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie jego nieobecności.

12. Sztandar i jego insygnia przechowywane są w zamkniętej gablocie.

13. Szczegółowe zasady i warunki stosowania sztandaru Ośrodka stanowi odrębny regulamin.

**§ 146.** 1. Ośrodek, w skład którego wchodzi szkoła posiada logo.

2. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa Dyrektor w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.

3. Logo Ośrodka jest jego symbolem występującym w oficjalnych dokumentach, korespondencji, dyplomach, identyfikatorach, publikacjach, materiałach promocyjnych.

## **Rozdział 10**

### **WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI**

**§ 147.** 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg ustalonego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji - dni otwartych, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców;
- 4) organizowanie dla rodziców zgodnie z potrzebami, spotkań szkoleniowych i warsztatów;
- 5) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych i uroczystości, np. Spotkanie Opłatkowe, Spotkanie Wielkanocne, Dzień Patrona;
- 6) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo – profilaktycznego;

- 7) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
- 8) umożliwianie rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice niepełnoletniego ucznia mają prawo do:

- 1) wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) pełnego dostępu dla ich dziecka do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości;
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 5) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi w szkole, zasadami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, statutem i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w placówce;
- 8) pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły;
- 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz dodatkowych.

3. Rodzice niepełnoletniego ucznia mają obowiązek:

- 1) wychowywania swojego dziecka w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywania swojego dziecka w sposób odpowiedzialny i niezaniechania go;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie dziecka w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych dla domu i szkoły celów edukacyjnych;
- 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 7) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności.

4. Spotkania z rodzicami są protokołowane.

5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz zapoznaje z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora.

7. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu biurko oraz krzesło, umożliwiając wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

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

2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 149.** 1. Szkoła prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania i wychowania, a w szczególności:

- 1) księgę uczniów, prowadzoną chronologicznie według naboru uczniów do szkoły, osobno dla każdej ze szkół;
- 2) dzienniki lekcyjne, zajęć rewalidacyjnych i innych zajęć prowadzonych w szkole;
- 3) arkusze ocen;
- 4) akta osobowe uczniów;
- 5) uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania, promowania, przebiegu opieki, procesu wychowawczego;
- 6) protokoły spotkań Rady Pedagogicznej;
- 7) protokoły spotkań z rodzicami.

2. Dokumentacja szkoły może być udostępniona:

- 1) przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego;

- 2) rodzicom w części dotyczącej przebiegu nauczania ich dzieci;
- 3) pracownikom naukowym i studentom – za zgodą Dyrektora – w zakresie dotyczącym prowadzonych badań.

3. Zasady prowadzenia i przechowywania przez szkołę dokumentacji finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 150.** 1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w formie nowelizacji na wniosek co najmniej jednego z organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

**§ 151.** 1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem ..... roku na podstawie Uchwały Nr-..... Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. św. Jana Pawła II w Leżajsku z dnia ..... roku.